

饗賓餐旅事業股份有限公司

個人資料保護管理辦法

版本：02

文件編號：FT-7300-01-004

☒一般 ☐機密 ☐極機密

施行日期：2025 年 09 月 08 日

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-7300-01-004	個人資料保護管理辦法	2/7	02	2025.08.29

目錄

版本修訂紀錄表.....	3
1 目的.....	4
2 對象與範圍.....	4
3 定義.....	4
4 權責.....	4
5 作業內容.....	5
6 委外處理原則.....	6
7 違反責任及罰則.....	7
8 實施與修訂.....	7

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-7300-01-004	個人資料保護管理辦法	3/7	02	2025.08.29

版本修訂紀錄表

文件版本	修訂日期	修訂內容	修訂單位	修訂人
01	2023.12.29	文件初版	財務部	李世強
02	2025.08.29	內容新增	運籌管理本部	冼武雄

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-7300-01-004	個人資料保護管理辦法	4/7	02	2025.08.29

1 目的

為落實本公司之個人資料保護之管理，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，本辦法未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及相關主管機關法令規定辦理。

2 對象與範圍

2.1 對象：本公司所有人員、股東、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）、消費者(含會員系統、外送平台-如 Uber Eats、CRM 顧客關係管理平台-行銷、回饋、滿意度調查...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。

3 定義

3.1 個人資料管理系統：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 個人資料：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、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。

3.3.1 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。

3.4 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。

3.4.1 特種個人資料(以下簡稱「特種個資」)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 管理階層：包含董事會、總經理及經理人。

3.6 個資保護管理召集人：指負責組成個人資料保護管理執行組織，並負責制定及落實管理程序之人。

3.7 個人資料保護管理執行組織：隸於個資保護管理召集人並統籌執行本公司個資法相關遵循事務。

4 權責

4.1 本公司所有人員，皆應瞭解並確實遵守本辦法，並應完全地參與本辦

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-7300-01-004	個人資料保護管理辦法	5/7	02	2025.08.29

法方案之執行。

- 4.2 本公司管理階層負責指派個資保護管理召集人，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，執行落實遵循個資法。

5 作業內容

- 5.1 本公司個資保護管理召集人由總經理指派之，負責統籌個資保護事務；管理執行單位為個人資料保護管理執行組織所轄之各權責單位，負責本政策之擬訂及推展，進行個人資料管理之規劃、實施、運作、監督、查核、維護及改善作業，並定期或在重大變化時執行管理審查個人資料管理，並確保其運作之適切性及有效性。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：採用與國內資安標準相當的個人資料管理指標，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 確認資料之利用符合特定目的，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 遵循對特種個資蒐集、處理或利用之限制。

- 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 建立個人資料管理事件緊急應變程序

- 5.1.4.1 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。

- 5.1.4.2 設置處理申訴及諮詢的管道，供當事人行使關於個人資料的相關權利。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-7300-01-004	個人資料保護管理辦法	6/7	02	2025.08.29

5.1.5 持續維運個人資料保護管理的相關程序

5.1.5.1 進行相關個人資料管理程序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。

5.1.5.2 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。

5.1.6 個人資料調閱與變更管理

5.1.6.1 當事人可依合法權益向本公司申請查詢、調閱、更正、刪除、限制處理或請求資料可攜性。

5.1.6.2 申請方式：當事人須透過書面或電子郵件方式提交申請，並提供可識別身份的證明文件。

5.1.6.3 處理時限：公司應於收到申請後 15 天內回應，若有特殊狀況得延長 30 天內完成。

5.1.6.4 內部審查與批准：由個人資料保護管理執行組織之相關權責單位審核申請，變更或刪除亦須經該相關權責單位核准。

5.1.6.5 公司得拒絕無法合法執行之變更或刪除請求，並應向當事人說明理由。

5.1.6.6 所有調閱、變更請求應記錄，定期稽核是否符合規範。

6 委外處理原則

6.1 委託第三方（如 CRM、雲端平台、行銷公司等）處理個資時，須簽訂保密協議與個資保護契約。

6.2 應確認委外廠商具備資料保護能力，並配合本公司監督與查核權限。

6.3 委外廠商應定期檢視個人資料保護作業，並應做成日誌作業或其他足以留下軌跡之方式，並不得拒絕本公司調閱日誌或軌跡之權限。

6.4 委外廠商應盡最大誠信原則，接受、處理、刪除...相關個資事項應盡善良管理人責任。

6.5 如委外廠商因個資所涉事件而致本公司面臨相關民事賠償、刑事責任及行政裁罰者，本公司除得請求損害賠償外(包括但不限於訴訟費、律師費...等)另應依雙方簽訂合約金額為基準，增訂合乎比例原則之懲罰性違約金。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-7300-01-004	個人資料保護管理辦法	7/7	02	2025.08.29

7 違反責任及罰則

- 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。
- 7.2 如涉有相關民事賠償、刑事責任及行政裁罰者，本公司得終止其僱用關係並衡酌情節追訴其法律責任。
- 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。

8 實施與修訂

- 8.1 本辦法未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及主管機關法令規定辦理。
- 8.2 本作業程序經董事會通過後公告實施，修正時亦同。