



## 個資當事人行使權利程序

1. 個資當事人提出請求時，請填寫本公司「當事人權利行使申請書(以下簡稱申請書)」，檢附相關身分證明文件以及足資釋明個人資料正確性之證據，親送或郵寄至本公司辦理。
2. 前項請求若委託他人代為申請時，除前揭相關文件外，應另行提出當事人之授權書及當事人與受託人之身分證明文件。
3. 本公司個資保護聯絡窗口接獲申請書後，經檢視內容完整無缺漏，方受理當事人請求作業。
4. 本公司受理當事人個資之答復查詢、提供閱覽及複製本之請求時，於十五日內完成同意處理或不同意的決定；必要時，延長期間不逾十五日，並以書面通知延長原因。
5. 本公司受理補充、更正、刪除或停止處理、利用之申請，將於三十日內回覆；必要時，延長期間不逾三十日，並以書面通知延長原因。
6. 當事人要求提供複製本時，本公司將依據當事人選擇方式交付文件，取件方式可選擇親自領取或郵寄方式，親自領取時須核對證件。
7. 當事人要求補充或更正時，本公司於查明當事人個人資料正確性後，進行個資之補充或更正作業。
8. 當事人要求停止蒐集、處理或利用時，本公司將查明是否為法規或執行職務所必須之資料，並以書面函復當事人說明原由。非必須之資料，將進行停用作業。
9. 當事人要求刪除個資時，經查明為依法規或執行職務所必須之資料，本公司仍將保留當事人個資，並以書面函復當事人說明原由；反之，如非屬依法規或執行職務所必須之資料，本公司將同意並進行刪除作業。
10. 本公司對於相關個資當事人行使權利事項聯繫窗口為行銷業務部門經理。