

花旗集團在臺各事業蒐集、處理及利用求職者個人資料告知事項

為讓每一位求職者對我們保存及使用個人資料的方式信賴及有信心，這是花旗集團一直以來的目標及努力方向。花旗集團在臺各事業（包括花旗(台灣)商業銀行、美商花旗銀行台北分行、花旗證券投資顧問股份有限公司、花旗證券股份有限公司、花旗環球證券股份有限公司、花旗保險代理人股份有限公司、花旗產物保險代理人股份有限公司、台灣大來國際信用卡股份有限公司、協富貿易股份有限公司、花旗財務管理顧問股份有限公司、台灣花旗環球財務管理顧問股份有限公司、香港商花旗財務服務有限公司台灣分公司、僑銀國際租賃股份有限公司）將依法令規定保護花旗集團每一位求職者的個人資料，您可依法令規定選擇您的個人資料被運用的方式，並隨時與我們聯絡。我們首要目標是保護您的個人資料，以符合法規規範之實體、電子、流程安全標準來處理您的個人資料。我們並訓練員工，以適當的處理方式來處理您的個人資料。當我們由其他公司提供服務時，亦會要求該公司對因此所取得之個人資料予以保密。

花旗集團下之前揭各事業就您之個人資料，為（1）建立面試人員基本資料檔案庫，（2）進行人事行政管理需要之目的(包括但不限於行政研究、統計調查分析、資訊與資料庫管理風險控管等目的)，及（3）委託他人處理相關事務(包括但不限於資料處理、資料保存及資料分析等)詳如附錄一，本人所面試之各事業得蒐集、處理、利用及國際傳輸本人之個人及往來、交易資料（詳第一條說明），且依據個人資料保護法規定，由花旗集團在臺各事業（以下簡稱「花旗」）告知下列事項：

一、蒐集個人資料之類別

花旗基於相關法令及本告知事項之說明，向您告知花旗直接自您或自第三人處蒐集您的個人資料，依據法務部頒佈「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」，共十類說明如下(詳列如附錄二，但仍以您現在及未來實際面試的事業與您往來或負責之相關花旗業務、帳戶或服務所實際蒐集之個人資料為準)：

- (一) 識別類 C001 至 C003 (如姓名、電話、銀行帳戶或信用卡之號碼、身份證統一編號等)
- (二) 特徵類 C011、C012 與 C014(如您的年齡、性別、出生年月日等)
- (三) 家庭情形 C021 及 C024(如您結婚有無、配偶之姓名等)
- (四) 社會情況 C031 至 C036 與 C038、C039、C041(如您的住所地址、財產資料、工作許可文件、居留證明文件、法院、檢察署或其他審判機關或其他程序等)
- (五) 教育、考選、技術或其他專業 C051 至 C056(如您的學歷、畢業學校、專長等)
- (六) 受僱情形 C061 至 C073(如您的僱主、工作職稱與薪資等)
- (七) 財務細節 C081 至 C089 與 C093(如您的總收入、總所得、貸款、外匯交易紀錄、信用額度或票據信用等)
- (八) 商業資訊 C102 至 C103(如您經營商業之種類等)
- (九) 健康與其他 C111、C113 至 C116(如您的治療及診斷紀錄等)
- (十) 其他各類資訊 C131 至 C132(如無法歸類之電子郵件等)

二、蒐集個人資料之特定目的

依據法務部頒佈「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」及本行業務相關需要，花旗蒐集您個人資料之特定目的詳如附錄三。

三、對個人資料利用之期間、地區、對象及方式

(一) 期間

1. 紙本保存為一年，或
2. 電子文件為永久保存。

(二) 對象

1. 花旗、花旗集團在臺各事業(包括但不限於在各事業間之轉調情形)、集團總公司(Citigroup)及其子公司與分支機構、母公司(Citibank N. A.)及其子公司與分支機構、受委託處理事務之委外機構、對前開機構有管轄權之金融監理機關、司法主管機關、依法有調查權之機關或其他政府機構及其他未受中央目的事業主管機關限制之國際傳輸個人資料之接收者，或
2. 其他花旗之交易相對人而有蒐集、處理、利用及國際傳輸個人相關資料必要者。

(三) 地區

前揭利用對象之國內及國外所在地。

(四) 方式

符合個人資料相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式之蒐集、處理、國際傳輸與利用（例如使用電子文件、紙本或其他合於當時科學技術之適當方式等）。

四、依據個人資料保護法第三條規定，您就本人之個人資料得依個人資料保護法相關規定行使下列權利：

- (一) 查詢或請求閱覽或請求製給複製本，花旗依法得酌收必要合理費用；
- (二) 請求補充或更正，惟依法您應為適當之釋明；及
- (三) 請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依法台灣花旗因執行業務所必須者，得不依您的請求為之。

若您擬行使上述任一權利，請檢附相關證明文件向花旗人力資源中心提出書面請求，花旗人力資源中心就該書面請求之決定，將於收到書面請求之次日起 15 日內以書面通知您。前述 15 日期間於必要時，得予再延長 15 日，花旗人力資源中心並將以書面通知您。如係請求查詢或閱覽文件，您應於收受花旗人力資源中心通知後，於通知指定之期間內，至花旗人力資源中心通知函指定之地點查詢或閱覽。如您逾期未查詢或閱覽文件者，需向花旗人力資源中心重新提出書面請求。

五、您得自由選擇是否提供上開個人資料，惟若您拒絕提供相關個人資料，將可能影響您的個人權益。

六、您同意花旗有權修訂本告知事項，並同意花旗於修訂後，得以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使您知悉或可得知悉之方式(包括但不限於以前述方式告知提供詳載本告知事項內容之網站連結)，告知您修訂要點及前開網站之指定網頁。屆時，請您該修訂要點及前開網站之詳閱指定網頁內容。

七、如您與花旗先前簽訂之僱用契約或文件所定與個人資料之蒐集、處理、利用、國際傳輸有關條款與本告知事項有所歧異者，以本告知事項為準。

附錄一：委託他人處理事務之項目

花旗委託他人處理事務之項目包括但不限於：

- (一) 人力資源管理系統資料建檔等
- (二) 委外人力管理

附錄二：蒐集個人資料之類別

依據法務部頒佈「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」，花旗蒐集您個人資料如下(但仍以您現在及未來實際面試的公司與您往來之相關業務、帳戶或服務所實際蒐集之個人資料為準)：

1. 識別類：

- C001 辨識個人者(如姓名、職稱、住址、工作地址、以前地址、住家電話號碼、行動電話、即時通帳號、通訊及戶及地址、相片、電子郵件地址、電子簽章、憑證卡序號、憑證序號、提供網路身份認證或申辦查詢服務之紀錄及其他任何可辨識資料本人者等)
- C002 辨識財務者(如金融機構帳戶之號碼與姓名、信用卡或簽帳卡之號碼、保險單號碼、個人之其他號碼或帳戶等)
- C003 政府資料中之辨識者(如身分證統一編號、統一證號、稅籍編號、保險憑證號碼、殘障手冊號碼、退休證之號碼、證照號碼及護照號碼等)

2. 特徵類：

- C011 個人描述(如年齡、性別、出生年月日、出生地、居住地及國籍等)
- C012 身體描述(如：身高、體重、血型等)
- C014 個性(如個性等之評述意見)

3. 家庭情形：

- C021 家庭情形(如結婚有無、配偶或同居人之姓名、前配偶或同居人之姓名、出生日期、身分證統一編號、結婚之日期、子女之人數等)
- C022 婚姻之歷史(如前次婚姻或同居、離婚或分居等細節及相關人之姓名等)
- C023 家庭其他成員之細節(如本人填寫個人資料表中提供之子女、受扶養人、家庭其他成員或親屬、父母、同居人及旅居國外及大陸人民親屬等相關細節)
- C024 其他社會關係(如朋友、同事、指定交易授權人及其他除家庭以外之關係等)

4. 社會情況：

- C031 住家及設施(如住所地址、設備之種類、所有或承租、住用之期間、租金或稅率及其他花費在房屋上之支出、房屋之種類、價值及所有人姓名等)
- C032 財產(如所有或具有其他權利之動產或不動產等)
- C033 移民情形(如護照、工作許可文件、居留證明文件、居住或旅行限制、入境之條件及其他相關細節等)
- C034 旅行及其他遷徙細節(如過去之遷徙、旅行細節、外國護照、居留證明文件及工作證照及工作證等相關細節等)
- C035 休閒活動及興趣(如嗜好、運動及其他興趣等)
- C036 生活格調(如使用消費品之種類及服務之細節、個人或家庭之消費模式等)
- C038 職業(如學校校長或其他各種職業等)
- C039 執照或其他許可(如駕駛執照等)
- C041 法院、檢察署或其他審判機關或其他程序(如關於資料主體之訴訟及民事或刑事等相關資料等)

5. 教育、考選、技術或其他專業：

- C051 學校記錄(如畢業證書、大學、專科或其他學校等)
- C052 資格或技術(如學歷資格、專業技術、特別執照(如飛機駕駛執照)、政府職訓機構學習過程、國家考試、考試成績或其他訓練紀錄等)
- C053 職業團體會員資格(如會員資格類別、會員資格紀錄、參加之紀錄等)

- C054 職業專長(如專家、學者、顧問等)
- C055 委員會之會員資格(如委員會之詳細情形、工作小組及會員資格因專業技術而產生之情形等)
- C056 著作(如書籍、文章、報告、視聽出版品及其他著作等)

6. 受僱情形：

- C061 現行之受僱情形(如僱主、工作職稱、工作描述、等級、受僱日期、工時、工作地點、產業特性、受僱之條件及期間、與現行僱主有關之以前責任與經驗等)
- C062 僱用經過(如日期、受雇方式、介紹、僱用期間等)
- C063 離職經過(如離職之日期、離職之原因、離職之通知及條件等)
- C064 工作經驗(如以前之僱主、以前之工作、失業之期間及軍中服役、過去任職年資及待遇情形等)
- C065 工作紀錄(如上班、下班時間及事假、病假、休假、分娩假各項請假紀錄在職紀錄或未上班之理由、考績紀錄、獎懲紀錄、褫奪公權紀錄等)
- C066 健康與安全紀錄(如職業疾病、安全、意外紀錄、急救資格等)
- C067 工會及員工之會員資格(如會員資格之詳情、在工會之職務等)
- C068 薪資與預扣款(如薪水、工資、獎金、佣金、紅利、費用、零用金、福利、借款、繳稅情形、年金之扣繳、工會之會費、工作之基本工資或工資付款之方式、加薪之日期等)
- C069 受僱人所持有之財產(如交付予受僱人之汽車、工具、書籍及其他設備等)
- C070 工作管理之細節(如現行義務與責任、工作計畫、成本、用人費率、工作分配與期間、工作或特定工作所花費之時間等)
- C071 工作之評估細節(如工作表現與潛力之評估等)
- C072 受訓記錄(如工作必須之訓練與已接受之訓練、已具有之資格或技術等)
- C073 安全細節(如密碼、安全號碼與授權等級等)

7. 財務細節：

- C081 收入、所得、資產與投資(如總收入、總所得、賺得之收入、賺得之所得、資產、儲蓄、投資收入、投資所得、資產費用、低收入戶證明、消費紀錄、租金補貼、住宅貸款利息補貼等)
- C082 負債與支出(如支出總額、租金支出、貸款支出、本票等信用工具支出等及牌照稅、燃料費等稅費)
- C083 信用評等(如信用等級、財務狀況與等級及收入狀況與等級等)
- C084 貸款(如貸款類別、貸款契約金額、貸款餘額、初貸日、到期日、應付利息、付款記錄、擔保與保證人之細節等)
- C085 外匯交易紀錄(如受款人之姓名、帳號、地址、電話、用途及附言等有關細節)
- C086 票據信用(如 JCIC 徵信紀錄、支票存款、基本資料、退票資料、拒絕往來資料等)
- C087 津貼、福利、贈款
- C088 保險細節(如保險種類、保險範圍、保險金額、保險期間、保險費、保險給付等)
- C089 社會保險給付、就養給付及其他退休給付(如生效日期、付出與收入之金額、受益人等)
- C093 財務交易(如收付金額、信用額度、保證人、支付方式、往來記錄、保證金或其他擔保等)

8. 商業資訊：

- C102 約定或契約(如關於交易、商業、法律或其他契約、代理等)
- C103 與營業有關之執照(如執照之有無、市場交易者之執照、貨車駕駛之執照等等)

9. 健康與其他：

- C111 健康紀錄(如勞工體檢報告、醫療報告、治療與診斷紀錄、檢驗結果、身心障礙種類、等級、有效期間、身心障礙手冊證號及聯絡人等)
- C113 種族或血統來源
- C114 交通違規之確定裁判及行政處分(如裁判及行政處分之內容、罰款、其他與肇事有關之事項等)
- C115 其他裁判及行政處分(如裁判及行政處分之內容、其他相關事項等)
- C116 犯罪嫌疑資料(如良民證、警察刑事紀錄證明、作案之情節、通緝資料、與已知之犯罪者交往、化名、足資證明之證據等)

10. 其他各類資訊：

C131 書面文件之檢索（如未經自動化機器處理之書面文件之索引或代號等）

C132 未分類之資料（如無法歸類之信件、檔案、報告、或電子郵件等）

附錄三：蒐集個人資料之相關特定目的

依據法務部頒佈「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」及花旗蒐集您個人資料之特定目的如下：

■001 人身保險 ■002 人事管理(如甄選、離職及所屬員工基本資訊、現職、學經歷、考試分發、終身學習訓練進修、考績獎懲、銓審、薪資待遇、差勤、福利措施、褫奪公權、特殊查核、或其他人事措施)、僱傭服務管理 ■061 金融監督、管理與檢查 ■157 調查、統計與研究分析■114 勞工行政 ■118 智慧財產權、光碟管理及其他相關行政 ■136 資(通)訊與資料庫管理 ■145 僱用與服務管理 ■150 輔助性與後勤支援管理 ■069 契約、類似契約或其他法律關係事務 ■內部控制■辦理委外作業 ■委外人力管理