

## 政府產業署

### 私隱政策及實務聲明

#### 私隱政策

我們致力全面執行和遵照保障資料原則及《個人資料(私隱)條例》所有相關規定。我們承諾：

- (a) 以合法和公平的方法，收集足夠但不超乎適度的個人資料，並只用於與本署的職能及活動有關的合法目的；
- (b) 採取一切合理而切實可行的步驟，確保收集得來或保存的個人資料準確，同時顧及該等資料是否用於指定的目的；
- (c) 刪除不再需要用於指定目的個人資料；
- (d) 收集得來的個人資料，只用於在收集資料時所指定的目的或直接有關的目的，除非當事人已表明同意更改資料用途，或法律容許經更改資料用途；
- (e) 採取一切合理而切實可行的步驟，確保個人資料受到保障，不會被他人未經許可或意外地查閱、處理、刪除或作其他用途；
- (f) 採取一切合理而切實可行的步驟，確保任何人都可得知本署持有的個人資料類別及使用資料的目的；以及
- (g) 容許資料當事人查閱和改正其個人資料，並按法律容許或規定的方式，處理查閱／改正資料的要求。

持有的個人資料類別

本署持有下列各類個人資料：

與僱傭有關的個人資料	使用資料的主要目的	保留期間
(a) 在職人員及前僱員的個人資料，包括個人和家庭資料、學歷、資歷、就業、薪津、服務條款和條件、房屋福利、醫療、假期及旅費、培訓、投資、外間工作、評核報告、晉升選拔委員會的評核及操守紀律記錄。	與僱傭有關的目的，包括聘用、操守審查、派任和調職、提出／續訂／延長合約、遞加增薪、培訓及職業前途發展、修訂服務條款或條件、晉升、紀律、留任或免職、退休金及發給評核證書。	該員離職後或任何上訴／投訴／司法覆核有決定後 12 個月（以較遲者為準），但須備有一份填妥的服務記錄（通用表格第 115 號）。
(b) 政府產業署署長管轄職系職位申請人的招聘及聘用資料。	評核申請人是否符合招聘條件，或作聘用或培訓用途。	如申請人獲錄用，保留期間與 (a) 項相同。 如申請人不獲錄用，資料保留至招聘工作完成後或任何上訴／投訴有決定後 12 個月（以較遲者為準）。

持有的其他個人資料	使用資料的主要目的	保留期間
(a) 承租人／業主／持牌人／承辦商／保安員的事實性資料（香港身分證號碼及地址）。	與租賃／購買政府物業／批出合約有關的目的。	招標工作完成後 3 個月（就落選投標者的資料而言）。 合約完結後 11 年。
(b) 聯用辦公大樓部門代表的事實性資料（住宅電話號碼）。	方便聯絡（尤其是在緊急情況）。	更改後立即銷毀。

## 實務

部門主任秘書是本署的個人資料管制人員，負責評估、批核、監察和檢討保障個人資料的措施，以確保符合《個人資料(私隱)條例》(條例)的規定。

副部門主任秘書(行政)獲委任為本署的資料私隱主任，負責確保本署收集、處理、使用、審查和公開個人資料時，應用保障個人資料的措施，以及確保本署人員根據條例的規定，處理查閱和改正資料的要求。

如要查閱或改正本署持有的個人資料，可以透過書信或填寫表格提出要求。表格可向九龍油麻地海庭道11號西九龍政府合署南座9樓政府產業署索取。該等要求應寄交副部門主任秘書(行政)，地址同上；口頭提出的要求，概不受理。

本署如按查閱資料要求提供個人資料複本，會收取複印費用。除法例另有規定或經財經事務及庫務局局長批准外，收費定為每張A4複印本港幣1.4元和每張A3複印本港幣1.6元。