

**政府統計處**  
**- 與個人資料有關的政策和守則 -**

**個人資料的管理**

政府統計處副處長獲委任為資料管理人員，負責監督、評估、批准、監察及檢討個人資料保護措施，以確保本處內各有關措施符合《個人資料（私隱）條例》（條例）的規定。在作出任何決定以拒絕依從查閱或改正資料要求前，必須先獲得上述人員的批准。

2. 副部門秘書（人事）獲委任為資料保護人員（僱傭相關），協助資料管理人員全面管理僱傭相關的個人資料。他／她負責監督僱傭相關的個人資料的收集、處理、使用、儲存、傳送及保安事宜，確保依從條例的規定；監察查閱和改正這類個人資料要求的處理和保存有關要求的檔案；詳細記錄任何拒絕依從有關要求的內容；以及處理相關的投訴。

3. 統計師（資料搜集系統）獲委任為資料保護人員（非僱傭相關），協助資料管理人員全面管理非僱傭相關的個人資料。他／她負責監督本處就收集、處理、使用和披露非僱傭相關的個人資料所實行的保護措施，以及確保查閱和改正這類個人資料要求的處理是依從條例的規定，並且保存有關要求的檔案。他／她亦須要詳細記錄任何拒絕依從有關要求的內容；以及處理相關的投訴。

**個人資料政策**

4. 本處承諾確保所有個人資料是按有關條例的規定作出適當的處理，並遵守以下守則 -

- (a) 以合法及公平的方式收集足夠但不過多的個人資料，有關資料只用於與本處運作或活動相關的合法目的；
- (b) 在考慮使用個人資料的用途後，採取所有合理可行的步驟確保所收集或保存的個人資料是準確；

- (c) 除非獲得資料當事人同意或已獲得法律許可，否則個人資料只可用於在收集資料時所述明的用途或與其直接有關的用途；
- (d) 採取所有切實可行的步驟，確保個人資料受到保護，免遭未經授權或預料以外的查閱、處理、刪除或其他用途；
- (e) 採取所有切實可行的步驟，確保本處公開所持有的個人資料類別，以及該等個人資料的主要用途；
- (f) 准許資料當事人查閱及改正其個人資料，以及按法律准許或規定的方式處理該等查閱／改正要求；以及
- (g) 刪除不再符合使用有關資料目的的個人資料。

### 保留資料

5. 本處維持和執行載有個人資料紀錄的保留政策，以確保個人資料的保存時間不超過將其保存以貫徹該資料被使用於或會被使用於的目的所需的時間。但如資料的保留受法律管限，或不刪除該資料是符合公眾利益的，則屬例外。根據常行指示及行政手冊所載的政策，本處所收集和持有的各類個人資料有不同的保留時間。

### 持有的個人資料

6. 本處持有的個人資料有三大類，分別記載在下列紀錄內：
- (a) **統計調查紀錄**—當中包括從統計調查所搜集的個別人士有關社會及經濟等方面的資料；
  - (b) **人事紀錄**—當中包括現職和前度僱員的個人和家庭的詳細紀錄、教育和資歷、僱傭紀錄、聘任和晉升、評核報告、培訓紀錄、操守和紀律處分、醫療紀錄、薪金和津貼、退休和退休金等，以及職位申請人與招聘和聘用有關的資料；及
  - (c) **其他紀錄**—當中包括與部門聯繫、向部門查詢／投訴／登記的人士的紀錄；部門統計產品／服務的購買者／訂戶資料；載於

政府行政紀錄內予本處作編製統計數字之用的個人資料；以及有關競投者／承辦商／供應商僱員的個人資料等。

### 保存個人資料的主要目的

7. 就下列紀錄內的個人資料而言：

- (a) **統計調查紀錄**—保存這些紀錄是供收集數據和編製統計數字；
- (b) **人事紀錄**—保存資料的目的，是用作招聘及人力資源管理用途，包括與僱員取錄、終止僱傭關係、工作表現管理、晉升、紀律處分、薪金及其他會計等有關的事宜；及
- (c) **其他紀錄**—保存這些紀錄的目的各有不同，須視乎紀錄的性質而定，例如用作處理查詢／投訴、處理部門統計產品／服務的提供、編製統計數字，以及供安排採購事宜和執行合約之用。

### 資料查閱／改正要求

8. 如要提出有關查閱及改正本處所持有的個人資料的要求，請填妥 [個人資料（私隱）條例查閱資料要求表格（OPS003）](#)，並遞交至：

#### 僱傭相關的個人資料

資料保護人員（僱傭相關）

地址：香港灣仔港灣道 12 號  
灣仔政府大樓 21 樓  
政府統計處

#### 非僱傭相關的個人資料

資料保護人員（非僱傭相關）

地址：香港灣仔港灣道 12 號  
灣仔政府大樓 16 樓  
政府統計處

## 收費

9. 本處會按查閱資料的要求收取個人資料副本的費用，每張A4黑白影印本每頁1.5元，而每張A3黑白影印本每頁1.6元。除非有法例依據或獲得財經事務及庫務局局長的批准，否則本處均按這項標準收取費用。