

香港善導會

私隱政策及個人資料收集聲明

本「聲明」適用於香港善導會（下稱本會）的所有部門及服務單位，文中「我們」（視乎情況而定）指本會或其有關的部門及服務單位。

1. 私隱政策聲明

1.1 我們的承諾

本會尊重個人私隱，而每位員工均以保障個人資料私隱為己任。本會作為資料使用者，會全力執行及遵守保障資料原則，以及《個人資料（私隱）條例》（下稱條例）的各項有關規定。

我們會確保所收集、使用、保留、披露、轉移、保安及存取的所有個人資料，必須遵照條例規定的責任及要求處理。

1.2 個人資料類別

概括而言，本會持有的個人資料有以下六大類：

- 人事資料：本會持有現職及前僱員的人事資料及記錄。此外，本會亦持有應徵本會職位的申請人資料，但會在招聘程序完成後銷毀落選者的個人資料。
- 服務記錄：包括現時及曾接受服務使用者因向本會申請服務而提供的個人資料及所有接受或轉介服務的相關記錄。
- 捐助者記錄：包括向本會作出金錢及/或物資捐助的人士之個人資料、聯絡方法、銀行或信用咭資料等。
- 義工/導師/支持者記錄：包括所有參與協助本會活動、義務工作、培訓活動、籌募工作的義工/導師/支持者的個人資料。
- 工程顧問/承辦商/供應商記錄：包括向本會提供服務及銷售商品的工程顧問/承辦商/供應商（包括其為本會服務的員工）。
- 其他記錄：包括行政及運作方面的檔案、處理查詢、投訴及相關調查所收集的資料、參與社工及其他課程的實習、參與本會舉辦的推廣及培訓活動而提供的個人資料等。

1.3 保存個人資料的主要目的

一般而言，本會保存個人資料的主要目的如下：

- 人事記錄：保存現職和前任僱員個人資料的目的，是要作人力資源管理用途和因本會服務或運作需要，例如：聘任、薪酬、福利、考勤、紀律行動、訓練及職業發展，以及提供工作證明等有關的事宜。而保存職位申請人的資料是用以評核申請人是否適合受聘或委任某個職位。

- 服務記錄：保存服務使用者個人資料，以處理他們向本會提出的服務申請，以便為他們提供或轉介所需要的合適或必要的服務；該等資料亦可能用於本會日常運作、員工督導與培訓、監察及檢討各項服務進展和發展、通訊及有關研究和調查。
- 捐助者記錄：保存捐助者個人資料，以處理捐款及/或物資的相關行政工作，包括開立收據、致謝信、募集捐款/物資、捐款/物資紀錄，以及推廣本會的服務、通訊、活動推廣及活動邀請等用途。
- 義工/導師/支持者記錄：保存義工/導師/支持者的個人資料，用作本會及其服務單位舉辦的活動、培訓及義務工作推廣和邀請、通訊、培訓、籌募、出席及服務時數記錄。
- 工程顧問/承辦商/供應商記錄：保存工程顧問/承辦商/供應商（包括其為本會服務的員工）的個人資料，用作本會甄選、聘請、管理、監督及評估他們向本會提供服務及銷售商品。
- 其他記錄：保存這些記錄的目的各有不同，須視乎記錄的性質而定，例如回應有關查詢、投訴、安排社工實習及稍後的檢討、活動保險、培訓登記及出席記錄、統計及研究等。

1.4 實務

本會副總幹事負責監察及監管本會職員依從條例的規定，並統籌各服務單位及部門制訂保障個人資料的內部措施及指引。

為確保各職員依從條例所載規定，本會備有：

- 「保障資料記錄簿」；
- 「查閱資料要求表格（OPS003）」— 資料當事人可利用這表格提出要求查閱和索取本會所持有關於他/她的個人資料；
- 「改正資料要求表格」— 資料當事人可利用這表格提出要求改正本會所持有關於他/她的個人資料。

如欲向本會查閱及改正個人資料，或通知停止/重新接收本會的推廣資訊，可向本會總辦事處保障資料主任或其他相關指定人士提出有關要求。

1.5 瀏覽本會的網頁

除網上捐款外，本會的網頁的其他部份所設的 **Cookies**（如有）不會用於收集個人資料。**Cookies** 是可保存於網頁使用者電腦內的小型電腦檔案，功能是獲取配置資料及分析網頁使用者的瀏覽習慣。網頁常會用 **Cookies** 追蹤使用者喜好的網站主題，使用者可修改相關的互聯網選項或電腦系統的瀏覽喜好設定，拒絕儲取 **Cookies**，然而使用者可能因此無法使用或啟動我們的網頁提供的某些功能。

此外，本會的網頁會連結至其他網站，本會不會負責其他網站在處理個人資料的政策及保安。

2. 個人資料收集聲明

2.1 收集個人資料原則

1. 本會會遵循合法和公平的途徑收集足夠而不過量個人資料，而該等資料只可用於在收集時所述明的或與本會的服務和活動有直接關係的合法目的上。
2. 本會採取所有合理可行措施確保所有收集或存有的個人資料準確，以符合收集目的之用。
3. 本會採取所有合理可行措施刪去不再需要使用的個人資料。
4. 本會在收集資料前，會通知資料當事人收集資料的目的及可能向其他轉介資料的人士類別。

2.2 收集個人資料的目的

1. 為服務使用者提供及轉介服務；
2. 處理招募義工和導師、招募及僱用員工有關的程序；
3. 處理捐款/物資的相關行政工作，包括開立收據、致謝信、募集捐款/物資、捐款/物資記錄等；
4. 用於與本會工作有關的通訊，提供籌款及服務資料如定期通訊、期刊等；
5. 組織籌款、義務工作、培訓及推廣活動；
6. 用作統計或資料研究和調查；
7. 用於與本會的服務、籌款、推廣、培訓及其營運工作直接有關的其他目的。

2.3 未能提供資料的後果

除在資料收集表格內被指定為必須提供的資料外，提供其他個人資料乃屬自願性質。閣下如未能按要求提供必須的資料，將可能導致我們未能處理閣下的要求或提供服務。

2.4 保存及使用個人資料

1. 所有提供予本會的個人資料將受到妥善儲存及保密，避免未經許可或意外的查閱、處理或作其他用途。本會亦不會以任何形式將資料出售、租借及轉讓予任何人士或組織。
2. 本會將依照在收集資料時所說明的目的使用該等資料。並保存相關資料至完成該目的為止。亦只有需要執行工作職務的本會員工或授權代表才可以使用及處理這些個人資料。
3. 本會在有需要時會根據法定或合約責任或法院規定而提供個人資料，但他們須證明其取用資料的權利/權能。
4. 資料當事人亦可以隨時要求本會停止使用其個人資料作上述用途，費用全免。

2.5 查閱及更新個人資料

1. 資料當事人有權要求查閱及改正本會備存有關他/她的個人資料，但不包括已達成使用的目的後而被刪除的個人資料。本會會就處理查閱資料事宜上向當事人收取合理費用，詳情如下：
 - 行政費港幣\$70，包括 10 頁影印本（以 A4 單面黑白影印）；及
 - 以後每頁港幣\$1（以 A4 單面黑白影印）。
2. 當事人的查閱權利包括在繳付所需費用後，取得其個人資料的複本一份。
3. 查閱及改正資料要求應以書面填交「查閱資料要求表格（OPS003）」或「改正資料要求表格」提出。
4. 除根據條例獲豁免事項，本會在接獲查閱/索取/更正要求後，會先核對有關要求的真確性及有效性，並通常會在收到有關要求的 40 日內以書面作出回覆。

2.6 修訂聲明

本聲明內容將會不時修訂/更新，請定期瀏覽本會網頁 www.sracp.org.hk 查閱最新版本。中英文版如有差異或互相抵觸，一概以中文版本為準。

2.7 查詢

如閣下對本會的私隱政策及實務方面有任何查詢，或欲查閱及改正個人資料，或通知停止/重新接收本會的推廣資訊，請透過以下途徑，向本會提出。

聯絡人員：香港善導會 保障資料主任
地址：香港灣仔軒尼詩道 15 號溫莎公爵社會服務大廈 702 室
電話：2527 1322
傳真號碼：2865 1089
電郵：dpo@sracp.org.hk