

上水宣道小學

保障個人私隱資料措施

內容節錄自香港法例第486章

《個人資料(私隱)條例》

生效日期：2015年1月起

一般運作：

校方需經常提醒員工在處理學生、家長及員工個人私隱資料時要有妥善的安排，防止有人截取及不恰當使用重要個人私隱資料，並鼓勵教職員工以良好的個人操守、審慎的態度及依從個人資料私隱專員公署提出的六項原則處理及保障學校收集的所有個人私隱資料。有關措施如下：

1. 保障資料第 1 原則：

個人資料的收集必須與資料使用者的**職能和活動**有關，而收集的資料**適量**便及以**合法及公平的手法**收集，並須告知**收集的目的及資料的用途**；

1.1 委派副校長為專責保障個人資料私隱的負責人，推動保障私隱的文化。

1.2 在招聘員工或晉升改編時，本校均以合法、公開及公平的手法收集資料：招聘以登報及在勞工處登記為主；晉升改編時則以全體員工通告或電郵，並以實質工作需要的資料為原則，收集適用資料。

1.3 校方收取員工資料，只作特定用途使用，並會妥善保存，任何人士未得校方同意，不得查閱及使用資料。

1.4 在收集家長及學生資料時，本校會列明使用資料的目的，如有需要時家長或學生可更正資料。

2. 保障資料第 2 原則：

須採取切實可行的步驟確保個人資料的**準確性和保留期限**，並在完成資料的使用目的後，刪除資料；

2.1 在完成任何職位聘請程序後一年內銷毀落選應徵者資料。

2.2 在完成招收小一新生及插班生程序完結後一年內銷毀落選學生資料。

2.3 當收取學生或員工資料時，如有需要會要求對方提供相關證明文件。

3. 保障資料第 3 原則:

限制個人資料使用於**當初收集的目的或直接有關的用途上**，否則必須先獲得資料當事人的同意；

3.1 收集家長及學生聯絡資料只使用於該次活動，完結後予以銷毀。例如：安排境外活動及戶外學習等。

4. 保障資料第 4 原則:

須採取切實可行的步驟**確保個人資料的保安**，免受未獲授權或意外的查閱、處理、刪除、喪失或使用所影響；

4.1 家長、學生、應徵者及離職同工等的資料受到保障，部分敏感資料，例如：身份證號碼、銀行賬戶及患病情況資料等，均受到較嚴密及足夠的保安措施，任何人士在未得到校方同意不能隨意查閱或刪除資料。

4.2 所有涉及個人私隱文件、機密文件或重要資料在使用過後予以銷毀。

5. 保障資料第 5 原則:

制定及提供個人資料的**政策及實務**；

5.1 校方每年向員工說明使用個人資料時的守則。

5.2 按職務制定使用個人資料權限，免受未獲授權或意外的查閱、處理、刪除、喪失或洩露個人資料的影響。

6. 保障資料第 6 原則:

個人有權查閱及更改個人資料。資料使用者應在**指定的時間內依從查閱或更改資料要求**，並備存紀錄，除非條例訂明的拒絕理由適用。

6.1 接納使用者書面申請查閱及更改個人資料，校方可按需要收取行政費用。

備註：有關條例詳情可參閱

http://www.pcpd.org.hk/tc_chi/data_privacy_law/6_data_protection_principles/principles.html