

## 知識產權署

### 與僱傭有關的個人資料私隱權政策及實務聲明

#### 私隱權政策

我們尊重對個人資料的保障，並致力全面實施和遵守保障資料原則、《個人資料(私隱)條例》的各項有關規定，以及個人資料私隱專員所發出的實務守則。

#### 本署持有的個人資料類別

2. 本署持有下列兩類在職和已離職公務員與僱傭有關的個人資料：
  - 派駐本署的人員，即一般職系人員，包括有關個人和家庭詳情、學歷、就業紀錄、薪金和津貼、服務條款和條件、房屋福利、醫療紀錄、假期和旅費、培訓、投資、外間工作、評核報告、晉升選拔委員會的評核、操守紀律，以及退休和退休金等資料。
  - 職系首長為知識產權署署長的人員，即知識產權審查主任和法律人員，包括有關個人和家庭詳情、學歷、就業紀錄、薪金和津貼、服務條款和條件、房屋福利、醫療紀錄、假期和

旅費、培訓、投資、外間工作、評核報告、晉升選拔委員會的評核、操守紀律，以及退休和退休金等資料。

3. 本署亦持有一些非公務員的個人資料，包括本署聘用的非公務員合約僱員、申請本署職位的人士、實習人員、擔任暑期職位的學生、派駐本署的實習律師，以及承辦本署服務合約的僱員等。

### **保存個人資料的目的**

4. 本署持有在職和已離職公務員及所聘用非公務員合約僱員的個人資料，是為了多個與僱傭有關的目的，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、培訓和職業前途發展、修訂服務條款或條件、表現評核、假期 / 病假管理、署任、晉升、紀律、留任或免職、強積金供款、退休金、退休福利及發給評核證書等。部分個人資料可能會在政府刊物內刊登。

5. 本署持有非公務員及非公務員合約僱員的個人資料，主要是為了配合招聘、暫駐實習訓練及履行服務合約等工作。

### **實務大綱**

6. 本署部門主任秘書負責進行監察和監督，確保各人員遵守《個人資料(私隱)條例》及有關的實務守則。

7. 本署備存下述文件，以確保各人員遵守該條例：

- 中央登記冊——用以載列根據該條例提出的要求。
- 保障資料記錄簿——即該條例第 27 條所規定的記錄簿。
- 公務員事務局《就政府內與僱傭有關的個人資料制定的使用者指引》——這是有關如何遵守該條例的程序手冊，供所有負責管理個人資料系統或處理查閱或更改個人資料要求的公務員使用。
- 要求查閱 / 更改個人資料表格，供申請查閱 / 更改本署所持有的個人資料。

## 保留資料

8. 本署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。根據常行指示及行政手冊所載的政策，本署所收集和持有的各類個人資料有不同的保留時間。

## **要求查閱或更改資料**

9. 查閱或更改資料要求應透過書面或表格向部門主任秘書提出，有關表格可向本署行政組人事部索取。

## **費用**

10. 根據有關指引，本署會按財經事務及庫務局局長所規定或批准的費用，就影印個人資料複本收取費用，以支付影印成本。

知識產權署

二零二一年三月