

社會福利署（社署）的保障資料政策是要履行《個人資料（私隱）條例》（《條例》）所規定的責任。社署的政策及一般實務常規概述如下：

- a. 收集個人資料必須是為與社署的職能和活動有直接關係的合法的目  
的，並且是以合法和公平的方法收集；
- b. 所收集的資料就有關的目的而言，應是必需的、足夠的，但不超乎適  
度；
- c. 除非有適用的豁免，否則在向資料當事人收集資料之時或之前，資料  
當事人應獲告知該資料將會為什麼目的而使用，以及可能轉移予什  
麼類別的人；
- d. 從資料當事人所收集的資料首次用於該資料被收集的目的之時或之  
前，資料當事人須獲告知他／她要求查閱該資料及改正該資料的權  
利，以及部門負責處理此等要求的人員的職銜及地址；
- e. 應採取所有合理地切實可行的步驟，以確保收集或保留的個人資料  
以其被使用於或會被使用於的目的而言，該個人資料是準確的；
- f. 個人資料的保存時間，不會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（包括任何直接有關的目的）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，例如有歷  
史（檔案紀錄）的價值，則屬例外；
- g. 除非事先獲得資料當事人的訂明同意，否則只有在符合收集資料的  
目的或任何直接有關的目的，或在《條例》許可的情況下，才應使用、  
披露或轉移他們的個人資料；
- h. 應採取所有合理地切實可行的步驟，以確保持有的個人資料受保障，  
不會有未獲准許的或意外的查閱、處理、刪除、喪失或作其他用途的  
情況；
- i. 資料當事人將可查閱及改正與其本人有關的個人資料，但須符合《條  
例》的條文及有關豁免的規定。資料當事人無權查閱不屬於該資料當  
事人的個人資料或不屬個人資料的資料。《條例》所規定的查閱資料  
是指資料當事人可取得一份有關其個人資料的複本。此外，《條例》  
規定，在依從有關的查閱資料要求時，資料當事人以外其他個人的姓  
名或其他能識辨身份的詳情，均須略去或以其他方法使之不被披露。  
索取個人資料複本須繳付影印費。