



資料外洩事故通報表格

通告

資料使用者(見備註 1)向香港個人資料私隱專員(下稱「專員」)作出資料外洩事故通報，並非法律規定。你在決定是否向專員作出通報時，應閱覽專員發出的《資料外洩事故的處理及通報指引》。在大多數情況下，通知受事故影響的資料當事人(見備註 2)是明智之舉。

通報人士(即資料使用者)的資料

姓名： _____

地址： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____

電郵地址： _____

如由機構作出通報，請提供下述資料：

聯絡人：

姓名(*先生/女士/小姐)： _____

與通報機構的關係(例如：職銜)： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____

電郵地址： _____

(*請刪去不適用者)

資料外洩事故的詳情 (見備註 3)

已採取 / 將會採取的管控外洩事故的行動 (見備註4)

請詳列已採取或將會採取的行動 / 措施，以減低及減少事故的影響

損害風險 (見備註5)

事件是否具實質風險，對個別人士構成損害？ (請在其中一方格加上「√」號) 是 否

請解釋為何有/沒有實質的損害風險

向個別人士提供的協助及建議

請詳述 (i) 如何通知受事故影響的個別人士；及 (ii) 如他們的安全、福祉或財產因有關事故而蒙受風險，你做了甚麼或可以做甚麼以協助他們避免/減低有關風險或後果

通報其他機構 / 規管機構 / 執法部門

如已作出有關通報，請提供詳情

簽署： _____

姓名： _____

職銜： _____

日期： _____

備註

- 1) 根據《個人資料(私隱)條例》(下稱「條例」)第2(1)條,「資料使用者」,就個人資料而言,指獨自或聯同其他人或與其他人共同控制該等資料的收集、持有、處理或使用的人。
- 2) 根據條例第2(1)條,「資料當事人」,就個人資料而言,指屬該等資料的當事人的個人。
- 3) 請盡量明確地提供下述資料:
 - ✓ 關於甚麼個人資料?
 - ✓ 已經/可能受事故影響的資料當事人有多少?
 - ✓ 事故的性質是甚麼(例如資料洩漏、遺失、被未經准許的使用等)?
 - ✓ 事故於何時、在哪裏及如何發生?
 - ✓ 事故為期多久?
 - ✓ 事故於何時、在哪裏、如何及由誰人發現?
 - ✓ 事故的肇因是甚麼?
- 4) 管控外洩事故的措施可包括:
 - ✓ 如資料外洩是系統故障造成,應停止有關係統的操作
 - ✓ 更改用戶密碼及系統配置,以控制查閱及使用資料
 - ✓ 考慮是否立即尋求內部或外部的技術意見或協助,以修補系統上的漏洞及/或阻止黑客入侵
 - ✓ 停止或更改涉嫌作出或導致資料外洩的人士的查閱權
 - ✓ 如已發生或相當可能發生身份盜竊或其他犯罪活動,應通知有關執法部門
 - ✓ 保留資料外洩的證據,這可能會有利調查及採取糾正行動
- 5) 資料外洩事故導致的損害可包括:
 - ✓ 人身安全受到威脅
 - ✓ 身份盜竊
 - ✓ 財務損失
 - ✓ 受辱或喪失尊嚴、名譽或關係受損
 - ✓ 失去生意或聘用機會

6) 收集個人資料聲明

請注意,你可自願向香港個人資料私隱專員公署(下稱「公署」)提供你的個人資料。你提供的所有個人資料只會用於與是次通報及專員行使規管權力及職能直接有關的用途。你有權要求查閱及改正公署所持有你的個人資料。查閱或改正該等資料,可用書面向首席個人資料主任提出,寄往以下備註7所述地址。你所提供的個人資料可能轉移給公署因處理本個案而接觸的人士或機構,包括獲授權收取有關資料以作出執法或起訴行動的人士或機構。

- 7) 公署的地址是香港灣仔皇后大道東248號12樓;辦公時間:星期一至五上午8時45分至下午5時40分,星期六、日及公眾假期休息。
(查詢熱線:2827 2827, 傳真:2877 7026, 網址:www.pcpd.org.hk)