香港個人資料私隱專員公署
Privacy Commissioner
for Personal Data, Hong Kong

保障、尊重個人資料
Protect,Respect Personal Data

PCPD.org.hk

人力資源管理實務守則
僱主及人力資源管理者指引

引言

實務守則涵蓋甚麼範圍？

- 《人力資源管理實務守則》(下稱「**守則**」)就《個人資料(私隱)條例》(下稱「**條例**」)如何適用於與僱傭有關的個人資料方面，為僱主及人力資源管理者提供實務性指引。

- 守則以條例附表1的保障資料原則為基礎，並將有關原則應用在個人資料管理的三大範疇：招聘、現職僱員及前僱員事宜。此外，守則亦列舉人力資源管理活動中的良好行事方式，供讀者參閱。

如不遵從守則的規定有甚麼後果？

- 在處理涉嫌違反條例規定的任何法律程序中，除非有證據證明資料使用者已透過其他方法遵守條例的規定，否則不遵從守則的規定可導致對僱主或對根據合約代表僱主的第三者不利的推定。這些法律程序可以是行政上訴委員會、裁判官或法庭所處理的程序。

- 在香港個人資料私隱專員(下稱「**私隱專員**」)進行的調查中，不遵從守則的規定的情況，亦會對有關一方不利。

守則的主要規定

招聘

- 僱主或他所聘用的職業介紹所不應透過沒有表明其身份的招聘廣告，要求求職者提供個人資料，例如個人履歷。

- 如僱主認為有需要在招聘廣告中隱藏身份，則可在廣告中要求求職者向其索取申請表格。僱主亦可透過職業介紹所接收求職者遞交的個人資料，但招聘廣告中必須顯示職業介紹所的身份。

- 直接要求求職者提供個人資料的招聘廣告應載列聲明，告知求職者其個人資料會被使用於甚麼目的，例如：「所收集的個人資料只作招聘用途」。另一個可行做法是，可在廣告中列出意思如下的聲明：「在使用求職者所提供的個人資料時，僱主會嚴格遵守其個人資料政策的規定，並在收到有關要求後，會隨即提供一份有關政策的複本」。在此情況下，廣告必須載有僱主的聯絡資料。

- 不應向求職者收集超乎適度的個人資料，而只可收集足以挑選合適申請人所需的個人資料。

- 僱主在招聘過程中不應收集求職者的香港身份證副本，除非求職者已接受聘任。

- 僱主除透過原有的申請收集資料外，可能還須額外收集求職者的其他資料，例如透過背景審查或品格審查程序收集所需的資料。僱主只應為了評估候選人是否適合擔任有關職位的目的收集該資料，而所收集的資料必須與工作的性質有關。

- 僱主可透過入職前的體格檢查收集入選的求職者健康狀況的個人資料，只要該資料與職位所必須具備的條件直接有關，以及聘用條件之一是必須體格檢驗合格便可。然而，僱主只可在提出有條件聘任入選者後才可收集該資料。

- 僱主可保留落選者的個人資料不超過兩年，由求職者落選的日期起計，之後則必須銷毀有關資料。但僱主如有具體理由有責任保留該資料一段較長時間，或取得求職者同意，則可保留該資料一段較長時間。

現職僱員

- 僱主可在聘用僱員時，為僱傭目的或為履行規管僱主事務的法律規定而向僱員收集額外的個人資料及收集其家屬的個人資料。

- 僱主應在向僱員收集個人資料之時或之前，為僱員提供一份僱傭方面的收集個人資料聲明，藉以告知僱員該資料的使用目的、可能獲轉移該資料的人的類別，僱員有提出查閱及改正個人資料要求的權利，以及處理該等要求的個人的姓名（或職銜）及其地址。

- 在紀律處分程序、工作表現評核及晉升策劃過程中所收集的僱員資料，只應使用於與該等過程直接有關的目的。僱主不應向第三者披露該資料，除非有關第三者有合法理由查閱該資料。

- 僱主不應在未取得僱員的明示及自願同意下，向第三者披露僱員的僱傭資料，除非披露該資料的目的與僱傭直接有關，或是法律或法定主管機構規定必須披露該資料。

- 僱主向第三者轉移或披露僱傭資料時，應避免披露超越第三者的使用目的所需的資料。

- 聘用第三者機構[1]代為執行僱傭職能的僱主須採取合約規範方法或其他方法，以確保該第三者機構保存個人資料的時間不會超過受託進行的目的實際所需的時間，及防止任何未獲准許的或意外的查閱、處理、喪失或使用。此外，僱主作為主事人需要為第三者機構的作為或不作為負責。

[1] 若該第三者機構屬條例中的「資料處理者」（即有關機構(a)是代另一人處理個人資料；及(b)不為本身目的而處理該資料），請參閱私隱專員發出的《外判個人資料的處理予資料處理者》資料單張關於外判安排的資料，有關單張刊載於www.pcpd.org.hk/tc_chi/publications/files/dataprocessors_c.pdf。

前僱員事宜

- 僱主可保留前僱員的個人資料不超過七年，由前僱員停止受僱的日期起計。但僱主如有具體理由須保留該資料一段較長時間，或僱主在履行合約上或法律上的責任方面需要該資料，則可保留該資料一段較長時間。

- 僱主在僱員離職後必須採取所有切實可行的步驟，以確保只保留與前僱員有關及屬必需的資料。

- 僱主應注意不可在前僱員的離職公開聲明中，披露前僱員的香港身份證號碼。僱主亦應確保在聲明中不會向第三者披露過多的資料，例如前僱員的離職理由。

- 僱主在取得前僱員的明示及自願同意前，不應向第三者提供前僱員的工作表現評介，除非僱主相信要求提供評介的第三者已取得有關僱員的同意。

收集個人資料聲明－範例

招聘 —— 第一公司[2]有一個秘書空缺，故此刊登職位空缺廣告，並在廣告中列明該職位的職責及所需的資歷。該公司在廣告中提供了聯絡人的資料，讓有興趣的求職者可向該聯絡人索取職位申請表。

為遵守規定所採取的措施 —— 為遵守條例所述的須給予通知的規定[3]，該公司擬備了一份招聘方面的收集個人資料聲明(附件甲)。該聲明印於申請表上。該公司在收到求職者的要求時，會向他們提供職位申請表。求職者填妥申請表後，會連同所需的證明文件交回該公司。

聘用 —— 第一公司成功聘請了一位秘書，聘用條件中包括為有關僱員提供超時工作津貼及醫療福利。

為遵守規定所採取的措施 —— 為遵守條例所述的須給予通知的規定，該公司擬備了一份僱傭方面的收集個人資料聲明(附件乙)。該聲明列入公司的政策指南，所有僱員均須閱讀當中的內容。

[2] 這是一間虛構的公司
[3] 保障資料第1(3)原則

附錄一

第一公司
招聘方面的收集個人資料聲明

第一公司會將本申請表所收集的個人資料，使用於評估你是否適合擔任所申請的職位，以及在你獲挑選出任該職位時，用作與你初步商討薪酬、花紅及福利。

申請表中有(*)號的項目屬必須提供的資料以作挑選合適者之用。求職者如不提供有關資料，會影響其申請的處理及結果。

本公司的政策是保留落選者的個人資料兩年以作日後的招聘活動之用。

根據《個人資料(私隱)條例》，你有權要求查閱及改正申請表上所填報的個人資料。如你欲行使這項權利，請填妥個人資料私隱專員所指定的《查閱資料要求表格》，交回香港中環ABC大廈1樓人力資源部的資料保障主任辦理。

註：每個「收集個人資料聲明」的內容，均會因為僱主的業務性質及其收集個人資料的目的而有所不同。上述例子只是一個供參考的範例，僱主應為招聘目的草擬合適的收集個人資料聲明。

附錄二

第一公司
僱傭方面的收集個人資料聲明

在你受僱的過程中，本公司或會為各種人力資源管理目的而向你收集僱傭方面的個人資料。這些目的包括(但不限於)：提供福利、補償或薪酬；方便進行工作表現評核、晉升及職業發展活動；填寫報稅表，以及檢討僱傭方面的決定等。

我們會將為使用於上述目的而收集的個人資料轉移給公司的附屬或聯營機構；公司的保險商及銀行；為僱員提供醫療服務的醫療機構；公司的公積金計劃管理人或經理，以及代表公司執行任何人力資源職能的其他公司。

本公司的政策是在僱員停止受僱後仍保留僱員的某些個人資料，以處理前僱員的僱傭事務，例如：提供工作表現評介；處理前僱員的重新聘用申請及與退休福利有關的事宜，以及方便公司履行合約上或法定的責任。

根據《個人資料(私隱)條例》，你有權要求查閱及改正你在僱傭方面的個人資料。如欲行使這項權利，請填妥個人資料私隱專員所指定的《查閱資料要求表格》，交回香港中環ABC大廈1樓人力資源部的資料保障主任辦理。

註：每個「收集個人資料聲明」的內容，均會因為僱主的業務性質及其收集個人資料的目的而有所不同。上述例子只是一個供參考的範例，僱主應為僱傭目的草擬合適的收集個人資料聲明。

本小冊子所載的資料只提供一般指引，不能藉以決定任何作為或行為是否符合《人力資源管理實務守則》的規定。讀者如欲知守則的詳細規定，請參閱守則的條文。

PCPD.org.hk

查詢熱線 ： (852) 2827 2827
傳真 ： (852) 2877 7026
地址 ： 香港灣仔皇后大道東248號陽光中心12樓
電郵 ： enquiry@pcpd.org.hk

版權

本刊物使用署名4.0國際(CC BY 4.0)的授權條款，只要你註明原創者為香港個人資料私隱專員公署，便可自由分享或修改本刊物。詳情請瀏覽hk.creativecommons.org/aboutcchk。

免責聲明

本刊物所載的資訊和建議只作一般參考用途，並非為《個人資料（私隱）條例》（下稱「條例」）的應用提供詳盡指引。有關法例的詳細及明確內容，請直接參閱條例的本文。個人資料私隱專員（下稱「私隱專員」）並沒有就本刊物內所載的資訊和建議的準確性或個別目的或使用的適用性作出明示或隱含保證。相關資訊和建議不會影響私隱專員在條例下獲賦予的職能及權力。

二零零零年九月初版
二零一六年四月（第一修訂版）