

## 醫院保障個人資料政策及措施的條文

本政策及措施適用於香港浸信會醫院(下稱「醫院」)及其轄下的醫療中心。

### 政策

醫院根據其政策當會：

1. 以合法及合理方式收集有關在世人士的適量個人資料作合法用途。
2. 採取所有合理可行措施確保所有收集或存有的個人資料準確，以符合收集目的之用。
3. 採取所有合理可行措施刪去不再需要使用的個人資料。
4. 除非獲資料當事人同意或在法律許可的情況之下，不會把收集到的個人資料作收集資料的目的或直接有關目的之外的用途。
5. 採取合理可行措施確保收集的個人資料受到保護，不會未經授權或意外地被人閱悉、處理、刪除、喪失或作其他用途。
6. 採取合理可行措施確保各人得知醫院存有何種個人資料及作何種用途。
7. 准許資料當事人提出查閱 / 改正資料要求並在合法及依法的情況下，處理該等查閱及改正個人資料要求。
8. 遵照個人資料(私隱)條例履行適用的責任及規定。

### 措施

為確保遵守條例，若須查閱 / 改正醫院存有、保管或控制的個人資料，請就各資料類別向有關部門聯絡。

1. **醫療紀錄**: 可致電 2339-8824 與病歷檔案部聯絡；
2. **人事紀錄**: 可致電 2339-5793 與人力資源部聯絡；
3. **其他紀錄**: 可致電 2339-7486 與中央行政部聯絡。

查閱個人資料表格及「查閱資料要求」收費表，可於醫院網頁下載或親臨醫院的病歷檔案部索取。

### 存有的個人資料類別

醫院收存的個人資料有三大類：

1. **醫療紀錄**，包括有關個人身心健康方面的資料紀錄。
2. **人事紀錄**，包括個人資料、工作資料、薪酬資料、收入、福利、培訓、資歷、紀律事宜、工作表現評估等。
3. **其他紀錄**，包括批核合約、行政檔案、公眾投訴、個人生平資料等。

### 存有個人資料的主要目的

1. 醫院收存**醫療紀錄**，是用以提供病人護理，包括醫療 / 診治、輔導及康復等。
2. 醫院收存僱員的**人事紀錄**，是作為有關其受僱於本院的用途，例如委聘、升職、調職、僱用、福利、培訓、紀律、停職等。
3. 醫院收存**其他紀錄**，是視乎該等紀錄的性質作不同用途，例如處理公眾投訴、委托合約等。

### 資料的保存期限

當收集個人資料的目的已達成，醫院會按各資料類別的保存期限將資料以機密方式銷毀，例如

1. **醫療紀錄**: 住院紀錄一般保存六年等；
2. **人事紀錄**: 未獲聘用人士之個人資料將於六個月內被銷毀；
3. **其他紀錄**: 保存期限按各資料類別的收集目的而定。