



**Blue Cross 藍十字**

Member of BEA Group 東亞銀行集團成員

# 私隱政策聲明 (2018年7月)

## 目錄

1. 引言 .....	3
2. 本公司持有的個人資料的種類.....	3
3. 使用個人資料的目的 .....	4
4. 個人資料的保安 .....	5
5. 個人資料的準確性 .....	5
6. 個人資料的收集 .....	5
7. 查閱資料要求及改正資料要求.....	6
8. 個人資料的存檔 .....	7
9. 其他實務 .....	7
10. 資料保障主任的委任 .....	7
11. 客戶服務熱線... ..	7

## 1. 引言

- 1.1 此聲明乃採納為藍十字（亞太）保險有限公司（「本公司」）的私隱政策聲明（「本聲明」）。訂立本聲明的目的，是為確立本公司全力執行及遵守保障個人資料的政策及實務，以遵守個人資料（私隱）條例（「條例」）各項條款及條文，以及由所屬集團東亞銀行有限公司頒布的相關指引。
- 1.2 為確保依從條例規定，本公司備有不時更新的保障個人資料內部指引以供員工參考及使用。
- 1.3 本公司保留修改本聲明的權利。

## 2. 本公司持有的個人資料的種類

- 2.1 概括而言，本公司持有的個人資料有三大類，包括（準）客戶的個人資料、與僱傭有關的個人資料及（準）個人保險代理／（準）保險代理商的業務代表（統稱「保險代理」）的個人資料。
- 2.2 本公司持有的客戶個人資料可能包括下列各項：
  - (i) 準客戶及客戶的姓名、地址和聯絡詳情；
  - (ii) 客戶的職業、出生日期和國籍、其身份證及／或護照號碼及證件發出日期和地點；
  - (iii) 客戶現時的僱主、職位性質、年薪及其他福利；
  - (iv) 客戶持有的物業、資產或投資的詳情；
  - (v) 客戶所有的其他資產或負債（實有或或然）的詳情；
  - (vi) 本公司在延續與客戶正常業務關係中獲得的資料（例如，當客戶向本公司申請保險賠償或在一般情況下以口頭或書面形式與本公司溝通時，本公司亦會收集客戶的資料，當中可能以文書形式或電話錄音系統收集）；及
  - (vii) 可透過公共領域取得的資料。
- 2.3 本公司持有與僱傭有關的個人資料可能包括下列各項：
  - (i) 僱員或準僱員及其配偶的姓名和地址、聯絡詳情、出生日期和國籍、其身份證及／或護照號碼及證件發出日期和地點；
  - (ii) 在遴選過程中進一步匯集的求職者資料，可能包括從其現任僱主或前僱主或其他來源取得的評介，藉以評估求職者是否勝任有關職位；
  - (iii) 本公司在延續僱傭關係過程中收集更多關於僱員的資料，可能包括向僱員發放的工資及提供福利的記錄，僱員所擔任的職位、調職及培訓記錄，體格檢驗、病假及其他醫療補償申索記錄及僱員的工作表現評核報告；
  - (iv) 本公司為履行對前僱員的責任或履行某些條例所規定的法律責任而可能保留前僱員的相關個人資料；及
  - (v) 可透過公共領域取得的資料。
- 2.4 本公司持有與委任保險代理有關的個人資料可能包括下列各項：
  - (i) 個人保險代理  
姓名、地址、聯絡詳情、出生日期、銀行戶口號碼、資格證明、作為本公司評估準個人保險代理是否勝任有關職位而進一步匯集的資料及可透過公共領域取得的資料。
  - (ii) 保險代理商的業務代表  
姓名、地址、聯絡詳情、任何與保險業有關的監管機構可能要求本公司提供有關保險代理商業務代表的資料及可透過公共領域取得的資料。
- 2.5 本公司或會持有鑑於經驗及個別特殊業務性質所需的其他種類的個人資料。

### 3. 使用個人資料的目的

3.1 當客戶購買與保險或財務相關的產品或服務，及與本公司進行正常的保單行政及其他業務運作時，需不時向本公司提供有關的資料。如客戶未能提供該等資料將可能導致本公司未能簽發新保單，建立或延續業務關係或提供財務服務。

3.2 準客戶及客戶的資料可被用作下列用途：

- (i) 處理及考慮保險產品及服務的申請；
- (ii) 提供保險產品及服務及處理客戶就本公司的保險產品及服務提出的要求，包括但不限於要求增加、更改或刪除保障項目或受保成員，訂立直接付款安排及保單取消、更新或復效申請；
- (iii) 處理、判定保險索償及就索償抗辯，包括進行任何附帶調查；
- (iv) 執行與所提供保險產品及服務相關的功能及活動，如核實身份、資料配對及再保險之安排；
- (v) 行使本公司因向客戶提供保險產品及服務而享有的權利，例如追討欠款；
- (vi) 設計保險產品及服務以提升本公司的服務質素；
- (vii) 製作數據及進行研究；
- (viii) (在已取得資料當事人的同意(包括表示不反對)下，但條例所指明的豁免情況除外) 營銷下列服務、產品及標的：
  - (a) 保險、財務、銀行及相關服務及產品；
  - (b) 獎賞、客戶或會員或優惠計劃及相關服務及產品；及
  - (c) 本公司及／或東亞銀行集團任何成員公司的品牌合作夥伴提供之服務及產品(該等品牌合作夥伴的名稱會在有關服務和產品的申請表格及／或宣傳資料上列明)；

(請參閱本公司收集個人資料聲明第(4)段有關本公司如何在直接促銷中使用資料當事人姓名、聯絡資料(即公司／住宅／手提電話號碼、電郵地址、傳真號碼及通訊地址)及其他個人資料的詳情。任何資料當事人如不希望本公司使用其個人資料作直接促銷用途，可根據本聲明第(10)段的聯絡方法，向本公司的個人資料保障主任提出。)

- (ix) 履行根據下列對本公司及／或東亞銀行集團具有約束力或適用或期望其遵守的就披露及使用資料的義務、規定及／或安排：
  - (a) 不論於香港特別行政區(「香港」)境內或境外及不論目前或將來存在的對其具法律約束力或適用的任何法律(例如稅務條例及當中的條款，包括與自動交換財務帳戶資料相關的條款)；
  - (b) 不論於香港境內或境外及不論目前或將來存在的任何法律、監管、政府、稅務、執法或其他機關，或保險或金融服務供應商的自律監管或行業組織或協會所作出或發出的任何指引或指導(例如稅務局作出或發出的指引或指導，包括與自動交換財務帳戶資料相關的指引或指導)；或
  - (c) 本公司或東亞銀行集團因其位於或跟相關本地或外地的法律、監管、政府、稅務、執法或其他機關，或保險或金融服務供應商的自律監管或行業組織或協會的司法管轄區有關的金融、商業、業務或其他利益或活動，而向該等本地或外地的法律、監管、政府、稅務、執法或其他機關，或有關的自律監管或行業組織或協會承擔或被彼等施加的任何目前或將來的合約或其他承諾；
- (x) 遵守東亞銀行集團為符合制裁或預防或偵測清洗黑錢、恐怖分子融資活動或其他非法活動的任何方案就於東亞銀行集團內共用資料及資訊及／或資料及資訊的任何其他使用而指定的任何義務、要求、政策、程序、措施或安排；
- (xi) 允許本公司的權益或業務的實際或建議承讓人、受讓人、參與人或附屬參與人，就擬涉及的轉讓、出讓、參與或附屬參與的交易進行評估；及
- (xii) 與上述有關的其他用途。

3.3 僱員及可能成為本公司僱員的人士的資料可被用作下列用途：

- (i) 處理受聘申請；
- (ii) 釐定及檢討工資、獎金及其他福利；
- (iii) 根據本公司內部政策或監管規定進行適當人選評估及工作表現評估或考慮升職、培訓、調用或調職；
- (iv) 釐定任何由僱員執行其職責的行為或能力引致的紀律處分或糾正行動；
- (v) 評審僱員福利和享有權的資格及有關的管理；
- (vi) 為僱員出具諮詢證明書；
- (vii) 為僱員向法定機關或有關機構申領與僱傭直接有關或相關的中介人或持牌資格；

- (viii) 監察遵守監管要求及本公司內部監控、政策、程序、指引或規則的情況；
- (ix) 遵守任何適用法例，或對本公司具有約束力或適用或要求其遵守的指引或指導（不論於香港境內或境外及不論目前或將來存在的），或任何其跟本地或外地的法律或其他機關或有關的自律監管或行業組織或協會訂立的任何目前或將來的合約或其他承諾；
- (x) 符合制裁或預防或偵測清洗黑錢、恐怖分子融資活動或其他非法活動；
- (xi) 就懷疑詐騙案、不當行為(例如：虛假病假)及犯罪活動進行偵測或調查；及
- (xii) 作人力資源管理或與上述有關的其他用途。

#### 3.4 與準保險代理及保險代理有關的個人資料可被用作下列用途：

- (i) 處理保險代理申請；
- (ii) 釐定及檢討佣金及其他福利（如有）；
- (iii) 為保險代理向法定機關或有關機構申領與委任保險代理直接有關或相關的中介人或持牌資格；
- (iv) 監察遵守本公司內部規則的情況；
- (v) 遵守任何適用法例，或對本公司具有約束力或適用或要求其遵守的指引或指導（不論於香港境內或境外及不論目前或將來存在的），或任何其跟本地或外地的法律或其他機關或有關的自律監管或行業組織或協會訂立的任何目前或將來的合約或其他承諾；
- (vi) 符合制裁或預防或偵測清洗黑錢、恐怖分子融資活動或其他非法活動；
- (vii) 就懷疑詐騙案、不當行為及犯罪活動進行調查；及
- (viii) 與上述有關的其他用途。

## 4. 個人資料的保安

本公司的政策是為確保個人資料的保安及會因應資料的敏感程度及考慮如此等事情發生便能造成的損害程度提供適度的保障，以防止資料未獲准許或意外地被查閱、處理、刪除、喪失或作其他用途。為達到適當程度的保安，本公司的一貫做法為透過提供安全的儲存設施（包括在資料存置設備實施保安措施）來嚴格限制資料被查閱及處理。本公司亦會採取措施以確保能查閱該等資料的人士具備良好操守、審慎態度及辦事能力。個人資料只會以妥善保安的方式傳送，從而防止資料未獲准許或意外地被查閱。如本公司聘用（不論是在香港或香港以外聘用）資料處理者，以代本公司處理個人資料，本公司將採用合約規範方法或其他方法，以防止轉移予該資料處理者作處理的個人資料未獲准許或意外地被查閱、處理、刪除、喪失或使用。

## 5. 個人資料的準確性

本公司的政策是採取所有切實可行的步驟以確保所有經由本公司收集及處理的個人資料在顧及有關的個人資料被使用於或會被使用於的目的下均為準確。本公司會實施適當的程序以定期核對及更新所有個人資料，以確保有關的資料就被使用的目的而言是為合理準確。

## 6. 個人資料的收集

- 6.1 在收集個人資料的過程中，本公司會向有關人士提供一份收集個人資料聲明，述明收集資料的目的、將獲轉交資料的人士的身分類別、查閱及改正資料的權利，以及其他有關資料。
- 6.2 本公司於使用取自公共領域的個人資料前，會留意該等資料存放於公共領域的原來使用目的(例如法例訂明設立某公共登記冊的目的)、相關使用限制（如有）及有關人士在個人資料私隱方面的合理期望。
- 6.3 有關本公司從互聯網收集個人資料，本公司會採納以下實務：
  - (i) 網上保安  
本公司會按照嚴格的保安及保密標準保障在互聯網提供給本公司的任何資料，並採用加密的方式在互聯網上傳輸敏感性的資料，以保障個人的私隱。
  - (ii) 網上改正資料  
透過網上設施提供給本公司的個人資料一經呈交，便未必能在網上刪除、改正或更新。使用者如未能在網上作出刪除、改正或更新，便須聯絡本公司相關部門。
  - (iii) 網上保留資料

在網上收集的個人資料會被轉送到本公司相關部門處理。本公司將採取一切合理及實際可行步驟，確保不會保留客戶的個人資料超過必需的時間。

#### 6.4 Cookies、Tags 及 Web Logs 的使用

- (i) Cookies 是由網站伺服器傳送至瀏覽器的小段資訊，這些資料儲存於電腦硬碟中，使網站伺服器能於稍後再從瀏覽器內讀取。這有助網站保存某位特定使用者的資料。

Cookies 被設計成只可讓發出的網站讀取，但不能用作取得使用者的硬碟資料、電郵地址或收集使用者的敏感性資料。

- (ii) 基於以下目的，本公司使用Cookies、Tags 及Web Logs 來識別使用者的網頁瀏覽器:-

##### (A) 身份識別

本公司不會把使用者的敏感性資料存置於Cookies 內。當使用者瀏覽本公司網站時，所有聯系將會利用Cookies 去識別使用者身份。當使用者結束瀏覽本公司網站時，Cookies 亦會無效。

##### (B) 資料分析

使用者瀏覽本公司的網站時，本公司可能透過Cookies/Tags/Web logs 等技術收集有關瀏覽記錄以供資料分析。該等記錄是不記名的集體統計資料，並不包括任何個人身份資料。本公司收集有關記錄資料，主要用於更好地瞭解使用者的統計數據、興趣及使用模式、及提高本公司網上推廣的效率。

資料可能會經本公司轉移至第三方公司（例如，網頁流量追蹤及報告、網上廣告刊登等的外部服務供應商）或由第三方公司代本公司收集以進行以上用途。而第三方公司不會把該記錄再轉移予其他各方。該等記錄是不記名的集體統計資料，並不包括任何個人身份資料。

大多數網絡瀏覽器初始設定均為接受 Cookies。使用者可以透過變更網絡瀏覽器的設定選擇『不接受』Cookies，但此舉可能導致使用者無法使用本公司的網上服務以及本公司網站上的某些功能無法正常運作。本公司會因應從互聯網收集資料的原始目的或與其直接相關的目的而決定保留該資料的所需時間，以及為滿足任何適用法例及合約要求而保留該資料。

透過Cookies/Tags/Web Logs等技術收集的資料一般不會保留超過3年。

#### 6.5 閉路電視

- (i) 本公司為一般保安目的於本公司範圍安裝（錄影模式）閉路電視系統以保障客戶及員工人身安全、業務資產、知識產權或其他財產。有關閉路電視系統記錄只會由被授權人士查閱或使用。本公司可能在有需要對任何法律程序作出回應，或對任何事故或投訴等情況作出調查時，披露有關閉路電視系統記錄予第三方，例如監管機構或執法機關。
- (ii) 除上文所述情況外，本公司會按照相關保留政策及指引刪除閉路電視系統記錄，並根據本聲明採取合適的保安措施保障有關記錄。

### 7. 查閱資料要求及改正資料要求

- 7.1 本公司的政策為按照條例的規定，依從及處理一切查閱資料及改正資料要求；及讓所有有關職員熟悉有關的規定，以協助各人士作出有關要求。
- 7.2 本公司或會在符合條例或由個人資料私隱專員公署頒布之指引的規定下，就查閱資料要求徵收費用或要求償還相關開支。本公司只可收取與依從查閱資料要求直接有關及必需之費用。倘若任何提出查閱資料要求的人士要求本公司提供按早前的查閱資料要求提供過的個人資料的額外複本，本公司或會收取費用以全數彌補因提供該額外複本而涉及的行政成本或其他成本的費用。
- 7.3 有關查閱資料及改正資料的要求，可向本公司的個人資料保障主任或其他相關指定人員提出。

## 8. 個人資料的存檔

- 8.1 本公司將採取一切合理及實際可行步驟，確保不會保留個人資料超過必需的時間。一般而言，本公司會在業務關係終止後保存相關的個人資料 7 年或按照有關法律或法規所規定的期限保留個人資料。
- 8.2 如本公司聘用（不論是在香港或香港以外聘用）資料處理者，以代本公司處理個人資料，本公司將採用合約規範方法或其他方法，以防止轉移予該資料處理者作處理的個人資料的保存時間超過該資料所需的時間。

## 9. 其他實務

- 9.1 為確保依從條例規定，本公司備有：
- (i) 資料記錄簿，即條例第 27 條所規定的記錄簿；
  - (ii) 內部政策及指引以供本公司員工遵守，以確保公司符合該條例的規定；
  - (iii) 查閱資料要求表格及改正資料要求表格，供任何人士申請查閱及改正本公司所持有關於他們的個人資料。

## 10. 資料保障主任的委任

10.1 本公司已委任個人資料保障主任，以負責統籌及監察條例及本公司保障個人資料政策的遵守情況。

10.2 個人資料保障主任的聯絡資料如下：

香港九龍觀塘道 418 號創紀之城 5 期東亞銀行中心 29 樓  
藍十字（亞太）保險有限公司  
個人資料保障主任  
傳真：(852) 3608 2938

11. 如對本聲明有任何疑問，請致電本公司的客戶服務熱線 3608 2988。

（中英文版本如有歧異，以英文版本為準。）