

# 澳門通股份有限公司

## 私隱政策

根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》第 25 條第 3 款有關“資料處理的公開性”的規定，澳門通股份有限公司（下稱本公司）向台端提供本公司的個人資料處理的基本情況。

### 一、 資料當事人類別、資料種類、處理目的及資料接收者

#### (一) 市民資料

##### 1. 處理查詢、意見、建議、表揚、投訴

###### (1) 資料當事人類別

查詢人、意見人、建議人、表揚人、投訴人，以及相關處理所涉及的人士。

###### (2) 資料種類

當事人提供的個人資料，以及在處理查詢、意見、建議、表揚、投訴過程中所收集的個人資料。

###### (3) 處理目的

處理查詢、意見、建議、表揚、投訴。

###### (4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的員工。

4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.3 基於處理投訴的需要，有關資料的全部或部份會轉交交通事務局或政府有關部門。

4.4 基於刑事偵查及(或)訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

##### 2. 人員招聘

###### (1) 資料當事人類別

求職者。

## (2) 資料種類

2.1 身份認別資料：姓名、性別、出生日期、出生地、婚姻狀況、國籍、地址、電話號碼、學歷、身份證明文件種類、編號及副本等。

2.2 履歷資料。

2.3 其他資料：其他根據法律規定或當事人同意收集的資料。

## (3) 處理目的

人員招聘。

## (4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的員工。

4.2 獲錄取的非本地居民申請者，基於相關手續的辦理，有關資料的全部或部份會轉交與公司有勞務關係的勞務公司、人力資源辦公室及出入境事務廳。

## 3. 各類澳門通卡辦理

### (1) 資料當事人類別

長者卡、學生卡、殘疾卡、臨時殘疾卡、巴士月票、個人非個性化卡、個人卡、新福利乘車證申請人、臨時卡、自動增值卡的申請人。

### (2) 資料種類

2.1 身份認別資料：姓名、性別、出生日期、地址、聯絡電話、身份證明文件種類、編號及副本、相片、監護人身份證明文件副本等。

2.2 其他資料：其他根據法律規定、申請資格審核規定或當事人同意收集的資料。

### (3) 處理目的

3.1 辦理長者卡、學生卡、殘疾卡、臨時殘疾卡、巴士月票、個人非個性化卡、新福利乘車證、臨時卡、自動增值卡。

3.2 辦理以上各類卡之新卡、報失、換領、續期、退卡、退款等手續。

#### (4) 資料接收者

- 4.1 負責該項工作的員工。
- 4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。
- 4.3 基於長者卡、學生卡、殘疾卡、臨時殘疾卡首次辦卡行政費用支付，有關資料的全部或部份資料轉交交通事務局。
- 4.4 自動增值卡有關資料的全部或部份資料轉交相關銀行。

### 4. 各類澳門通卡交易資料處理

#### (1) 資料當事人類別

長者卡、學生卡、殘疾卡、臨時殘疾卡、巴士月票、個人非個性化卡、個人卡、自動增值卡、新福利乘車證持有人。

#### (2) 資料種類

- 2.1 身份認別資料：姓名、身份證明文件編號、相片、地址、信用卡號碼等。
- 2.2 交易資料：澳門通卡卡面號、交易日期、交易金額、終端機位置等。
- 2.2 其他資料：其他根據法律規定或當事人同意收集的資料。

#### (3) 處理目的

- 3.1 查核參與車資優惠計劃之持卡人資料。
- 3.2 核對交易資料及清算。

#### (4) 資料接收者

- 4.1 負責該項工作的員工。
- 4.2 根據政府車資優惠計劃的要求，有關資料的全部或部份會轉交交通事務局。
- 4.3 根據政府殘疾人士車資優惠計劃的要求，有關資料的全部或部份會轉交社工局。
- 4.4 根據政府道路集體客運電子收費及清算服務的要求，有關資料的全部或部份會轉交相關公共巴士服務公司。
- 4.5 基於交易資料的核對及清算，有關交易資料的全部或部份會轉交商戶。
- 4.6 基於交易資料的核對及清算，有關資料的全部或部份會轉交銀行。
- 4.7 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

## 5. 臨時服務

### (1) 資料當事人類別

臨時或短期服務提供者

### (2) 資料種類

當事人提供的個人資料，以及在處理臨時服務過程中所收集的個人資料。

### (3) 處理目的

建立合作關係及保留金錢往來憑據。

### (4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的員工。

4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.3 基於刑事偵查及(或)訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

## 6. 訪客登記

### (1) 資料當事人類別

本公司的訪客。

### (2) 資料種類

2.1 身份識別資料：姓名、身份證明文件（種類及編號）或工作證編號。

2.2 機構資料：由代表機構造訪的訪客提供的所屬機構名稱。

### (3) 處理目的

門房保安。

### (4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的人員（公司員工或外判公司的委派人員）。

4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.3 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

## 7. 失物認領

### (1) 資料當事人類別

失物認領人。

### (2) 資料種類

2.1 身份認別資料：認領者身份證副本。

2.2 在處理失物認領過程中所需收集的個人資料。

### (3) 處理目的

失物認領。

### (4) 資料接收者

負責該項工作的員工。

## 8. 公司網頁管理

### (1) 資料當事人類別

本公司網頁的使用者。

### (2) 資料種類

2.1 瀏覽使用者的互聯網域名、IP 地址及所在地區。

2.2 開始及結束瀏覽的日期及時間。

2.3 所瀏覽的網頁。

2.4 倘由其他網址的超連結連進本網站時該網站的域名等。

### (3) 處理目的

公司網頁管理。

### (4) 資料接收者

4.1 負責完善網頁服務、質量及維護的人員（公司員工或外判公司的委派人員）。

4.2 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

## 9. 舉辦活動

### (1) 資料當事人類別

參加本公司舉辦（包括主辦、合辦及協辦等）的活動的參與者及相關人士。

### (2) 資料種類

2.1 身份認別及聯絡資料：姓名、出生日期或年齡、性別、國籍、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、學歷、常用語言、身份證明文件種類、編號及副本、職業、職務、任職或就讀機構、學生證種類、編號及副本、相片等；以及倘有的未成年人、禁治產人或準禁治產人之父母／監護人／保佐人資料。

2.2 活動資料：活動中涉及的聲音及影像（如照片、錄音、錄影）、活動表現、活動評估及獎懲等。

2.3 財政資料：當涉及報名費、獎金等金錢支付時，相關人士的銀行帳戶資料等。

2.4 其他資料：其他和活動相關的資料。

### (3) 處理目的

舉辦活動；作活動紀錄及歷史紀錄。

### (4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的員工。

4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.3 提供保險的保險公司。

4.4 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

## 10. 處理各項申請

### (1) 當事人類別

申請人及相關申請涉及的人士。

## (2) 資料種類

- 2.1 身份認別資料：姓名、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址及身份證明文件類別、編號及副本等。
- 2.2 其他資料：根據法律規定或當事人同意收集的資料。

## (3) 處理目的

處理根據《個人資料保護法》的規定向本公司提出之各項申請。

## (4) 資料接收者

- 4.1 負責該項工作的員工。
- 4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。
- 4.3 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

## (二) 員工個人資料

### 1. 人事管理

#### (1) 資料種類

- 1.1 身份認別資料：姓名、出生日期、出生地、性別、國籍、地址、電話號碼、學歷、身份證明文件（種類、編號及副本）、駕駛執照（種類、編號及副本）、納稅人編號、社會保障基金受益人編號等。
- 1.2 家庭狀況：婚姻狀況、配偶姓名、子女、以及其他用於提供福利或參加公司活動的員工家屬個人資料及相關證明文件。
- 1.3 職業活動資料：職業的種類、工作時間及地點、員工編號及生效日期、工齡、職級、報酬等級、合約性質及期間等。
- 1.4 與報酬相關的資料：基本報酬、其他固定及非固定的報酬、津貼、假期、出勤記錄、特別假期，及與強制性或非強制性扣除的金額或稅收有關的資料等。
- 1.5 紀律資料：內部紀律管理記錄及根據法律規定所收集的紀律資料。

1.6 其他資料：其他人事管理範疇及根據法律規定或當事人同意收集的資料。

(2) 處理目的

- 2.1 處理一切與人力資源工作範疇有關的事務。包括：員工登記、報酬的計算及支付、福利提供、培訓活動、工作表現評核、晉升規劃、參與公司活動登記、工作意外申報、處理勞動關係問題等。
- 2.2 處理員工在公司的一切活動。包括：使用門禁管理、考勤管理等。
- 2.3 處理員工因職業活動而提出的一切申請或其他相關事務。包括：證明書的申請，缺勤申請，個案事故處理、上訴或申訴申請、意見提供等。
- 2.4 處理外地員工身份證明文件的申請及續期。例如：通行證、外地僱員身份認別證等。

(3) 資料接收者

- 3.1 只傳遞給負責該工作或獲授權之員工處理。
- 3.2 公司為員工報讀培訓課程的舉辦機構 / 受託機構 / 受託培訓導師。
- 3.3 協助公司舉辦活動的機構。
- 3.4 相關活動的舉辦機構。例如：報名參加體育發展局舉辦的龍舟比賽。
- 3.5 根據法律規定、或應資料當事人同意或要求須通告的機構（例如：財政局、身份證明局、社會保障基金、勞工事務局、人力資源辦公室、治安警察局出入境事務廳、外地員工之中介勞務公司等）。
- 3.6 為員工提供保險 / 公積金的保險公司。
- 3.7 基於勞動關係問題、刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、勞工事務局、警察當局或司法機關。



## 2. 電子郵件及互聯網監察

本部份只適用於員工使用本公司提供的電郵帳戶收發電郵，及使用本公司提供的資訊設備瀏覽互聯網的情況。

### (1) 資料種類

- 1.1 員工收發電郵中的電郵地址、日期、時間、標題及內容。
- 1.2 員工瀏覽互聯網的時間、網頁、傳送或接收的資料。

### (2) 處理目的

確保服務質素、資訊保安、及評核員工工作表現。

### (3) 資料接收者

- 3.1 評核員工表現之主管。
- 3.2 負責完善網絡系統服務、質量及維護的人員（公司員工或外判公司的委派人員）。
- 3.3 基於紀律調查的需要，有關資料可能會轉交負責紀律調查的人員。
- 3.4 基於勞動關係問題、刑事偵查及(或)訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、勞工事務局、警察當局或司法機關。

## 3. 活動圖片及影片

### (1) 資料當事人類別

員工及參與活動的相關人士。

### (2) 資料種類

肖像及影像。

### (3) 處理目的

- 3.1 活動紀錄。
- 3.2 上載公司內聯網作公司內部活動花絮分享。
- 3.3 上載公司網頁作公佈。
- 3.4 公司宣傳活動。包括：公司宣傳欄、刊物及大眾傳播、電視、報紙等。

#### (4) 資料接收者

4.1 公司員工及相關人士。

4.2 大眾市民。

4.3 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.4 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

### (三) 其他資料

#### 1. 攝錄監察

本部份只適用於使用裝設於本公司範圍內的攝錄監察設備的情況。

##### (1) 資料當事人類別

所有經過裝設於本公司的攝錄監察設備者。

##### (2) 資料種類

2.1 所有經過裝設於本公司的攝錄監察設備的人士之聲音及影像。

##### (3) 處理目的

3.1 保安監察、保障員工及顧客的人身及財物安全、預防犯罪及刑事調查及其他合法利益。

##### (4) 資料接收者

4.1 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.2 基於紀律、保安調查的需要，有關資料可能會轉交負責紀律調查的人員（公司員工或外判公司的委派人員）。

4.3 基於勞動關係問題、刑事偵查及(或)訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、勞工事務局、警察當局或司法機關。

#### 2. 電話監察

本部份只適用於使用本公司的錄音電話的情況。

- (1) 資料當事人類別  
錄音電話的使用者。
- (2) 資料種類  
打出及接聽電話的電話號碼、日期、起始時間、終止時間及內容錄音。
- (3) 處理目的  
確保服務質素、評核員工工作表現、保障本公司的合法權益。
- (4) 資料接收者
  - 4.1 評核員工表現之主管。
  - 4.2 基於紀律調查的需要，有關資料可能會轉交負責紀律調查的人員。
  - 4.3 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

### 3. 電話錄音留言

本部份只適用於使用本公司的電話錄音留口訊的情況。

- (1) 資料當事人類別  
錄音留言電話的使用者。
- (2) 資料種類  
錄音日期、起始時間及留言內容。
- (3) 處理目的  
接收留言訊息。
- (4) 資料接收者
  - 4.1 負責該項工作的員工。
  - 4.2 跟進留言訊息後續工作的員工。
  - 4.3 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

#### 4. 供應商及服務提供者管理

(1) 資料當事人類別

供應商及服務提供者。

(2) 資料種類

2.1 身份識別資料：姓名、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址。

2.2 其他資料：支付方式，銀行帳戶號碼。

(3) 處理目的

與供應商及服務提供者進行聯絡，處理業務合作事宜。

(4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的員工。

4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.3 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

#### 5. 文件收發及檔案管理

(1) 資料當事人類別

發件人及收件人，存檔文件中涉及的人士。

(2) 資料種類：

2.1 身份識別資料：姓名、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址。

2.2 其他資料：存檔文件中涉及的資料。

(3) 處理目的

文件收發及檔案管理。

(4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的員工。

4.2 應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.3 基於刑事偵查及(或)訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

## 6. 公共關係

### (1) 資料當事人類別

本公司因公共關係工作而接觸的人士。

### (2) 資料種類

2.1 身份認別資料：姓名、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、身份證明文件種類、編號及副本、職業、職務、機構名稱等。

2.2 其他資料：公共關係工作中涉及的資料。

### (3) 處理目的

公共關係工作。

### (4) 資料接收者

4.1 負責該項工作的員工。

4.2 根據法律規定、應資料當事人同意或要求須通告的實體。

4.3 基於刑事偵查及（或）訴訟的需要，有關資料可能被轉交受公司委託之律師、警察當局或司法機關。

## 二、 個人資料之互聯及轉移

本公司不會將所持有的資料與其他機構的資料庫的資料互聯；如因特殊情況而需要資料共享，則會事先通知及通過台端之同意才進行。

除根據法律規定、經台端的同意或應台端要求外，本公司一般不會將所持有的資料轉移到澳門特別行政區以外的地方。

## 三、 個人資料披露之限制

本公司尊重及保護台端的個人私隱，除非台端事先同意或相關法例規定，否則絕不會向任何第三者披露台端任何個人資料。

#### 四、 資料當事人的權利

根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》第 10 條至第 12 條之規定，台端具有資訊權、查閱權、更正權及反對權等權利。有關權利之行使需使用本公司制定的專用表格或以書面方式向本公司總經理提出，本公司將收取倘有之費用。

#### 五、 個人資料之保障

本公司為確保台端的資料安全，並為避免未獲授權的存取、披露或被用作其他用途，已制訂個人資料保護方面的“員工工作指引”作規範。台端之個人資料將以保密方式儲存，並只准許獲授權之員工查閱及處理。

#### 六、 本政策的修改

本公司有權隨時刪除、編輯本政策的內容，而無需作出事先通知。

#### 七、 條款

本政策不會影響本公司於發卡條款下的權利及義務。

#### 八、 聯絡我們

本公司致力保護台端個人資料，倘對此私隱政策聲明有任何疑問或意見，可透過以下方式傳達：

地 址：澳門友誼大馬路 918 號世界貿易中心 13 樓 A-B 座

電 話：(853) 2875 2132

圖文傳真：(853) 2875 2130

公司網頁： [www.macaupass.com](http://www.macaupass.com)

電子郵箱：[customer@macaupass.com](mailto:customer@macaupass.com)

常務副總經理

劉健強 2013 年 5 月 20 日