CHÍNH SÁCH VỀ BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Sửa đổi lần 1 – Ngày có hiệu lực: 20/11/2026

Chính Sách Bảo Vệ Dữ Liệu Cá Nhân (hay còn có tên gọi khác là Chính Sách Quyền Riêng Tư) ("**Chính Sách**") quy định cách thức chúng tôi xử lý Dữ Liệu Cá Nhân và thực hiện các hoạt động khác tác động đến Dữ Liệu Cá Nhân của Chủ Thể Dữ Liệu phát sinh trong quá trình hoạt động, kinh doanh, vận hành của **Công ty TNHH Đầu tư Phát triển Sản xuất Hạ Long** có địa chỉ trụ sở chính tại Tầng 1 tòa nhà Greenbay, đường Hoàng Quốc Việt, phường Bãi Cháy, thành phố Quảng Ninh, Việt Nam và trang thông tin điện tử chính thức là bimgroup.com ("**Công Ty**").

Công Ty cam kết bảo vệ sự riêng tư và an toàn các Dữ Liệu Cá Nhân của Chủ Thể Dữ Liệu theo Chính Sách này và theo quy định pháp luật hiện hành.

Chính Sách bao gồm các nội dung sau đây:

1. ĐỊNH NGHĨA

Trừ khi được quy định khác đi trong Chính Sách này, các từ và cụm từ được viết tắt trong Chính Sách sẽ có nghĩa như sau:

a) "**Chủ Thể Dữ Liệu**" là cá nhân được Dữ Liệu Cá Nhân phản ánh, bao gồm tất cả các Quý Khách hàng và/hoặc các cá nhân khác có phát sinh quan hệ pháp lý với Công Ty, Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu;

b) " **Công Ty**" là Công ty TNHH Đầu tư Phát triển Sản xuất Hạ Long, hoạt động theo Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số 5700103433 do Sở Tài chính thành phố Quảng Ninh
cấp lần đầu ngày 20/09/1994,và được thay đổi vào từng thời điểm (nếu có);

c) "**Cơ Quan Nhà Nước Có Thẩm Quyền**" có nghĩa là cơ quan của Nhà nước, được pháp luật giao quyền và trách nhiệm, có thẩm quyền theo quy định của pháp luật quyết định đối với các vấn đề phát sinh từ và liên quan Dự Án, Công Ty, Chủ Thể Dữ Liệu cũng như các Tài Liệu Ký Kết;

d) "**Dự Án**" có nghĩa là (các) dự án mà Công Ty là chủ đầu tư và/hoặc là đại diện, đơn vị hợp tác của chủ đầu tư (tùy trường hợp áp dụng);

e) "**Dữ Liệu Cá Nhân**" hoặc "**DLCN**" là dữ liệu cá nhân của Chủ Thể Dữ Liệu, gồm các thông tin thể hiện dưới dạng ký hiệu, chữ viết, chữ số, hình ảnh, âm thanh hoặc dạng tương tự trên môi trường điện tử gắn liền với con người cụ thể hoặc giúp xác định con người cụ thể, bao gồm dữ liệu cá nhân cơ bản và dữ liệu cá nhân nhạy cảm;

f) "**Tài Liệu Ký Kết**" là các hợp đồng, thỏa thuận và/hoặc tài liệu khác được ký kết giữa Chủ Thể Dữ Liệu với Công Ty dưới bất kỳ hình thức nào theo quy định của pháp luật, bao gồm cả các phụ lục, sửa đổi, bổ sung và gia hạn (nếu có);

g) "**Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân**" hoặc "**Xử Lý DLCN**" là hoạt động tác động tới Dữ Liệu Cá Nhân, bao gồm một hoặc nhiều hoạt động: thu thập, ghi, phân tích, tổng hợp, xác nhận, lưu trữ, chỉnh sửa, công khai, kết hợp, truy cập, truy xuất, thu hồi, mã hóa, giải mã, khử nhận dạng, sao chép, chia sẻ, truyền đưa, cung cấp, chuyển giao, xóa, hủy Dữ Liệu Cá Nhân hoặc các hành động khác có liên quan theo quy định pháp luật;

h) "**Bên Kiểm Soát Và Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân**" là tổ chức, cá nhân đồng thời quyết định mục đích, phương tiện và trực tiếp Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân; trong trường hợp này Bên Kiểm Soát Và Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân là Công Ty;

i) "**Bên Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân**" hoặc "**Bên XLDL**" là bên thực hiện việc Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân thay mặt cho Bên Kiểm Soát Và Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân thông qua hợp đồng hoặc thỏa thuận với Bên Kiểm Soát Và Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân;

j) "**Mục Đích Được Cho Phép**" là các mục đích được quy định tại Mục 4 của Chính Sách này;

k) "**Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu**" bao gồm đồng sở hữu, đồng sử dụng người phụ thuộc, người có liên quan theo quy định pháp luật, vợ/chồng, con và/hoặc cha mẹ và/hoặc người giám hộ, bên thụ hưởng, người được ủy quyền, người đại diện được chỉ định, người liên hệ trong các trường hợp khẩn cấp hoặc cá nhân khác của Chủ Thể Dữ Liệu;

l) Các thuật ngữ không được quy định tại Mục này sẽ được giải thích theo Tài Liệu Ký Kết và quy định pháp luật hiện hành.

2. DỮ LIỆU CÁ NHÂN ĐƯỢC XỬ LÝ

Tùy từng thời điểm và nhằm phục vụ cho các Mục Đích Được Cho Phép, Bên Kiểm Soát Và Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân có thể thu thập và xử lý các Dữ Liệu Cá Nhân sau đây của Chủ Thể Dữ Liệu và Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu:

a) Dữ liệu cá nhân cơ bản:

(i) Họ, chữ đệm và tên khai sinh; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; quốc tịch; số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số hộ chiếu, ngày cấp và nơi cấp; mã định danh cá nhân; thông tin visa; mã số thuế cá nhân;

(ii) Nơi thường trú, nơi ở hiện tại, địa chỉ liên hệ;

(iii) Số điện thoại liên hệ, địa chỉ email;

(iv) Tình trạng hôn nhân; thông tin về mối quan hệ gia đình (cha mẹ, con, vợ, chồng);

(v) Thông tin tài khoản ngân hàng;

(vi) Hình ảnh, bản ghi âm, bản ghi hình Chủ Thể Dữ Liệu (bao gồm cả thông tin có được từ các hệ thống an ninh, kể cả bản ghi lại hình ảnh của Chủ Thể Dữ Liệu trên hệ thống máy quay, camera giám sát tại các địa điểm kinh doanh/giao dịch của Công Ty);

(vii) Các phản hồi và ý kiến của Chủ Thể Dữ Liệu theo các chương trình khảo sát của Công Ty;

(viii) Các dữ liệu cá nhân cơ bản khác của Chủ Thể Dữ Liệu mà Công Ty đánh giá là cần thiết nhằm phục vụ cho việc thực hiện các Mục Đích Được Cho Phép theo quy định tại Chính Sách này;

(ix) Các dữ liệu cá nhân cơ bản khác của Chủ Thể Dữ Liệu mà Công Ty cần phải thu thập để đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và/hoặc theo yêu cầu của Cơ Quan Nhà Nước Có Thẩm Quyền;

(x) Các dữ liệu cá nhân cơ bản khác được Chủ Thể Dữ Liệu đồng ý cung cấp hoặc đã cung cấp cho Công Ty.

b) Dữ liệu cá nhân nhạy cảm:

Các dữ liệu cá nhân nhạy cảm của Chủ Thể Dữ Liệu theo quy định của pháp luật có thể được Công Ty thu thập và xử lý tùy từng thời điểm để thực hiện các Mục Đích Được Cho Phép, bao gồm: hình ảnh thẻ căn cước, thẻ căn cước công dân và chứng minh nhân dân.

(Danh mục dữ liệu cá nhân quy định tại mục này thể hiện các loại dữ liệu có thể được Công Ty thu thập trong quá trình cung cấp sản phẩm, dịch vụ. Tùy thuộc vào sản phẩm, dịch vụ Chủ Thể Dữ Liệu lựa chọn và từng giai đoạn đăng ký, giao kết, thực hiện Tài Liệu Ký Kết, Công Ty chỉ thu thập, sử dụng những dữ liệu phù hợp, cần thiết cho mục đích tương ứng đã thông báo.

Không phải mọi Chủ Thể Dữ Liệu đều phải cung cấp toàn bộ các loại dữ liệu được liệt kê tại mục này).

3. CÁCH THỨC THU THẬP DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Công Ty có thể thu thập Dữ Liệu Cá Nhân từ các nguồn, kênh, domain của Công Ty khi Chủ Thể Dữ Liệu và/hoặc Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu cung cấp lần đầu hoặc cập nhật, bổ sung cho Công Ty tại từng thời điểm, bao gồm:

a) Khi Chủ Thể Dữ Liệu trực tiếp liên hệ với Công Ty tại địa chỉ trụ sở chính/văn phòng đại diện/chi nhánh hoặc tại các địa điểm giao dịch của Công Ty; truy cập, liên hệ và tương tác thông qua các website, ứng dụng, mạng xã hội, tổng đài điện thoại của Công Ty hoặc thông qua các kênh liên hệ/thông tin chính thức khác của Công Ty;

b) Khi Chủ Thể Dữ Liệu đăng ký tham gia hoặc tham gia vào các chương trình, sự kiện, chương trình xúc tiến thương mại của Công Ty;

c) Khi Chủ Thể Dữ Liệu mua/thuê các sản phẩm Dự Án do Công Ty làm chủ đầu tư, đăng ký sử dụng dịch vụ/tham gia các chương trình khảo sát/chương trình bán hàng hoặc các chương trình khác của Công Ty*;*

d) Khi Chủ Thể Dữ Liệu cung cấp Dữ Liệu Cá Nhân cho Công Ty thông qua các giao dịch, tương tác, và/hoặc hình thức cung cấp thông tin khác, các nguồn và cách thức hợp pháp khác;

e) Thông qua việc nhận/chia sẻ Dữ Liệu Cá Nhân cần thiết từ công ty mẹ, công ty con, công ty liên kết, đối tác trong quá trình hợp tác với Công Ty phù hợp với quy định của pháp luật.

4. MỤC ĐÍCH XỬ LÝ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Công Ty có thể xử lý Dữ Liệu Cá Nhân cho các mục đích sau đây:

a) Nhằm đánh giá khả năng cung cấp sản phẩm, dịch vụ và/hoặc giao kết hợp đồng với Chủ Thể Dữ Liệu, bao gồm:

(i) Nhận biết, xác minh thông tin về Chủ Thể Dữ Liệu;

(ii) Đánh giá, thẩm định, phê duyệt việc cung cấp sản phẩm, dịch vụ theo các văn bản đăng ký, đơn đề nghị của Chủ Thể Dữ Liệu và/hoặc Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu; ký kết hợp đồng với Chủ Thể Dữ Liệu và/hoặc Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu;

(iii) Cân nhắc việc cung cấp hoặc tiếp tục cung cấp bất kỳ sản phẩm, dịch vụ nào của Công Ty cho Chủ Thể Dữ Liệu.

b) Nhằm thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo Tài Liệu Ký Kết và/hoặc các thỏa thuận, điều khoản, điều kiện và các văn kiện khác giữa Công Ty và Chủ Thể Dữ Liệu, bao gồm:

(i) Định danh, xác thực và kiểm tra thông tin của Chủ Thể Dữ Liệu, ghi nhận thông tin của Chủ Thể Dữ Liệu cho giao dịch theo Tài Liệu Ký Kết;

(ii) Thông báo/duy trì liên lạc, liên hệ với Chủ Thể Dữ Liệu;

(iii) Hỗ trợ Chủ Thể Dữ Liệu trong việc tư vấn và giải đáp thông tin, thắc mắc, khiếu kiện, khiếu nại, giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến giao dịch theo Tài Liệu Ký Kết;

(iv) Thanh toán/đề nghị thanh toán hoặc nhận các khoản thanh toán;

(v) Đảm bảo vận hành công trình xây dựng, nhà chung cư, khu đô thị theo hợp đồng mua bán ký với Chủ Thể Dữ Liệu*;*

(vi) Thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, và/hoặc các thủ tục pháp lý có liên quan khác cho Chủ Thể Dữ Liệu;

(vii) Thực hiện hoạt động chăm sóc và hỗ trợ khách hàng;

(viii) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo Tài Liệu Ký Kết.

c) Thông báo, tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình/sự kiện, khuyến mại, quảng cáo, các hoạt động xúc tiến thương mại khác của Công Ty và/hoặc các đơn vị cung cấp dịch vụ tư vấn, tiếp thị, quảng cáo, khảo sát, môi giới bất động sản của Dự Án;

d) Tư vấn và giới thiệu các sản phẩm Dự Án/dự án mới của Công Ty và/hoặc của các đối tác tin cậy có ký các thỏa thuận hợp tác và bảo mật dữ liệu cá nhân với Công Ty; cung cấp/tư vấn hỗ trợ các giải pháp tài chính cho Chủ Thể Dữ Liệu;

e) Phục vụ cho việc đáp ứng các nhu cầu và nâng cao trải nghiệm của Chủ Thể Dữ Liệu, Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu; đảm bảo chất lượng dịch vụ, sản phẩm hàng hóa cung cấp đến Chủ Thể Dữ Liệu và thực hiện các giao dịch, hợp đồng/thỏa thuận ký kết với Chủ Thể Dữ Liệu cũng như cho yêu cầu quản trị, điều hành, vận hành hoạt động, kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật (bao gồm nhưng không giới hạn việc thực hiện các nghĩa vụ về báo cáo, tài chính, kế toán và thuế, các hoạt động có mục đích kiểm toán, tuân thủ và các hoạt động khác phục vụ việc kinh doanh hợp pháp của Công Ty trong những trường hợp mà Công Ty cho là cần thiết); giới thiệu, cung cấp các chương trình khuyến mại, ưu đãi cho sản phẩm, dịch vụ của Công Ty và của Công Ty hợp tác với đối tác; đề xuất sản phẩm, dịch vụ mà Chủ Thể Dữ Liệu có thể quan tâm thông qua nhận diện sở thích của Chủ Thể Dữ Liệu; tiếp thị, quảng bá sản phẩm, dịch vụ trong đó bao gồm xây dựng các chiến dịch dựa trên sở thích của Chủ Thể Dữ Liệu;

f) Tái cấu trúc, chuyển nhượng dự án/doanh nghiệp: Trong quá trình kinh doanh, Công Ty có thể bán hoặc mua các doanh nghiệp hoặc tái cấu trúc doanh nghiệp hoặc chuyển nhượng dự án hoặc dịch vụ khác phù hợp với quy định của pháp luật. Theo đó, Dữ Liệu Cá Nhân và quyền sử dụng thông tin nói chung là một trong những tài sản được chuyển nhượng. Trong mọi trường hợp, việc chuyển giao và xử lý dữ liệu sẽ được các bên thực hiện phù hợp với quy định của pháp luật và Chính Sách này;

g) Thống kê hoặc phân tích dữ liệu nhằm nghiên cứu, xây dựng, phát triển, cải tiến sản phẩm, chất lượng dịch vụ, nâng cao trải nghiệm của Chủ Thể Dữ Liệu, Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu; nghiên cứu và phân tích thị trường;

h) Giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến việc sử dụng trang thông tin điện tử/ứng dụng, các kênh liên hệ/thông tin chính thức của Công Ty;

i) Quản lý, giám sát, kiểm soát toàn bộ quá trình cung cấp các sản phẩm, dịch vụ của Công Ty theo Tài Liệu Ký Kết, bao gồm cả việc xác minh, rà soát, đánh giá và giải quyết khiếu nại, tranh chấp có liên quan;

j) Cho mục đích tuân thủ pháp luật, yêu cầu của Cơ Quan Nhà Nước Có Thẩm Quyền bao gồm nhưng không giới hạn nghĩa vụ công bố thông tin, báo cáo theo quy định pháp luật về khuyến mại, lưu trữ hồ sơ, kiểm toán, kinh doanh bất động sản, nhà ở,...;

k) Lưu trữ, quản lý, dự phòng cho việc phục hồi sự cố hay cho các mục đích tương tự;

l) Các mục đích khác được Chủ Thể Dữ Liệu đồng ý trên cơ sở phù hợp với các quy định pháp luật hoặc được pháp luật hoặc Cơ Quan Nhà Nước Có Thẩm Quyền yêu cầu/cho phép và các mục đích khác được nêu tại Chính Sách này.

(Các mục đích nêu tại Mục 4 của Chính Sách này được gọi chung là "**Mục Đích Được Cho Phép**").

(Các mục đích được liệt kê tại mục này không đồng nghĩa với việc Công Ty mặc nhiên sử dụng Dữ Liệu Cá Nhân cho tất cả các mục đích đó. Đối với từng mục đích cần sự đồng ý của Chủ Thể Dữ Liệu theo quy định của pháp luật, Công Ty sẽ lấy sự đồng ý tương ứng trước khi xử lý và chỉ xử lý Dữ Liệu Cá Nhân trong phạm vi mục đích đã được đồng ý).

5. CÁCH THỨC XỬ LÝ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Tùy từng thời điểm và tùy theo từng Mục Đích Được Cho Phép, Công Ty sẽ thực hiện một hoặc nhiều hoạt động tác động tới Dữ Liệu Cá Nhân, bao gồm cả các hoạt động Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân. Các hoạt động Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân có thể được Công Ty thực hiện theo cách thức tự động hoặc không tự động, bằng các phương tiện điện tử hoặc các cách thức thủ công hoặc bất kỳ cách thức nào phù hợp khác mà pháp luật không cấm, bao gồm:

a) Cách thức thu thập Dữ Liệu Cá Nhân: thu thập từ các trang thông tin điện tử, ứng dụng; từ việc cung cấp các sản phẩm, dịch vụ, thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng, thỏa thuận của Công Ty; các trao đổi, liên lạc với Chủ Thể Dữ Liệu; mạng xã hội; thiết bị ghi âm, ghi hình; từ các tương tác hoặc các công nghệ thu thập dữ liệu tự động và các phương tiện khác mà pháp luật không cấm;

b) Cách thức lưu trữ: Dữ Liệu Cá Nhân được lưu trữ dưới dạng hồ sơ giấy và/hoặc dữ liệu điện tử, có áp dụng các biện pháp quản lý, bảo mật phù hợp. Hình thức, thời hạn, căn cứ xác định thời hạn và quy trình lưu trữ được quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Chính Sách này;;

c) Cách thức chuyển giao/chia sẻ Dữ Liệu Cá Nhân: Phù hợp với Mục Đích Được Cho Phép và tuân thủ quy định của pháp luật;

d) Cách thức phân tích, mã hóa: Theo quy trình nội bộ của Công Ty và phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Cách thức xóa, hủy dữ liệu: Dữ Liệu Cá Nhân được xóa, hủy theo phương thức phù hợp với từng loại dữ liệu, hình thức lưu trữ và quy trình quy định tại Phụ lục 01, bảo đảm tuân thủ quy định pháp luật..

Trong suốt quá trình Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân, bảo mật là ưu tiên cao nhất của Công Ty. Công Ty có biện pháp thích hợp về kỹ thuật để ngăn chặn việc truy cập, sử dụng trái phép Dữ Liệu Cá Nhân. Công Ty cam kết Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân dưới sự kiểm soát cẩn trọng và thực hiện các biện pháp hợp lý, cần thiết để bảo vệ Dữ Liệu Cá Nhân của Chủ Thể Dữ Liệu.

6. XỬ LÝ DỮ LIỆU CÁ NHÂN CỦA TRẺ EM

a) Công Ty sẽ Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân của trẻ em theo nguyên tắc bảo vệ các quyền và lợi ích tốt nhất của trẻ em và phù hợp với quy định của pháp luật;

b) Công Ty chỉ Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân của trẻ em và cung cấp sản phẩm, dịch vụ cho trẻ em, nếu cha mẹ hoặc người giám hộ đồng ý cho trẻ em được sử dụng sản phẩm, dịch vụ của Công Ty, đồng ý để Công Ty Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân của trẻ em, đồng ý với Chính Sách này và tuân thủ các yêu cầu của pháp luật có liên quan. Trong trường hợp trẻ em từ 7 tuổi trở lên sử dụng dịch vụ, sản phẩm của Công Ty, ngoài các yêu cầu nêu tại đây, Công Ty chỉ Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân của trẻ em khi có được sự đồng ý của trẻ em đó. Bố, mẹ hoặc người giám hộ chịu trách nhiệm xin sự đồng ý của trẻ em trước khi cung cấp Dữ Liệu Cá Nhân của trẻ em cho Công Ty.

7. THỜI GIAN BẮT ĐẦU, THỜI GIAN KẾT THÚC XỬ LÝ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

a) Công Ty bắt đầu Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân khi nhận được Dữ Liệu Cá Nhân và có sự đồng ý hợp lệ của Chủ Thể Dữ Liệu, trừ trường hợp pháp luật cho phép xử lý không cần sự đồng ý.

b) Dữ Liệu Cá Nhân được xử lý trong thời gian cần thiết để thực hiện mục đích đã được Chủ Thể Dữ Liệu đồng ý hoặc mục đích được phép thực hiện theo quy định pháp luật. Thời hạn lưu trữ, thời điểm tính thời hạn và việc xóa, hủy đối với từng nhóm Dữ Liệu Cá Nhân được thực hiện theo Phụ lục 01 của Chính Sách này.

c) Khi mục đích xử lý kết thúc, Công Ty chỉ tiếp tục lưu trữ phần Dữ Liệu Cá Nhân cần thiết nếu có căn cứ xử lý hợp pháp, theo các điều kiện quy định tại Phụ lục 01. Việc tiếp tục lưu trữ không cho phép Công Ty sử dụng dữ liệu cho mục đích đã bị rút lại sự đồng ý hoặc mục đích khác chưa có căn cứ xử lý hợp pháp.

8. TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐẾN MỤC ĐÍCH XỬ LÝ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

a) Chủ Thể Dữ Liệu hiểu rõ rằng Công Ty có thể chuyển giao, chia sẻ Dữ Liệu Cá Nhân của Chủ Thể Dữ Liệu cho các doanh nghiệp, tổ chức là đơn vị cung ứng các dịch vụ, quản lý vận hành, tư vấn, khảo sát, tiếp thị, quảng cáo, môi giới sản phẩm bất động sản của Dự Án mà Chủ Thể Dữ Liệu có nhu cầu tìm hiểu, giao dịch; các tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị/bộ phận liên quan, người lao động của Công Ty, công ty mẹ, công ty con, công ty liên kết của Công Ty, chủ đầu tư, chủ sở hữu, bên môi giới, đại lý và các đơn vị, chuyên gia tư vấn, kiểm toán, luật sư, các đối tác hợp tác, kinh doanh, cung cấp giải pháp công nghệ thông tin, phần mềm ứng dụng, các dịch vụ vận hành, quản lý sự cố, phát triển hạ tầng, nhà thầu cung ứng dịch vụ, hàng hóa để phục vụ cho việc thực hiện các giao dịch và hợp đồng/thỏa thuận đã ký hoặc sẽ ký kết, thực hiện các thủ tục pháp lý liên quan đến sản phẩm Dự Án cũng như cho việc phục vụ và nâng cao trải nghiệm của Chủ Thể Dữ Liệu và/hoặc Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu trong thời gian sở hữu, sử dụng, sinh sống, kinh doanh khai thác sản phẩm Dự Án cũng như cho các yêu cầu quản trị, điều hành, vận hành hoạt động, kinh doanh của các chủ thể này theo quy định của pháp luật và cho các Mục Đích Được Cho Phép khác theo Chính Sách này; bất kỳ cá nhân, tổ chức là bên đại diện, bên được ủy quyền của Chủ Thể Dữ Liệu, hành động thay mặt Chủ Thể Dữ Liệu. Các bên tiếp nhận Dữ Liệu Cá Nhân có nghĩa vụ bảo mật Dữ Liệu Cá Nhân của Công Ty và quy định pháp luật hiện hành;

b) Trường hợp chia sẻ, tiết lộ hoặc chuyển giao dữ liệu cá nhân cho bên thứ ba ngoài mục đích phục vụ việc giao kết, thực hiện Tài Liệu Ký Kết, Công Ty sẽ thông báo và lấy sự đồng ý riêng của Chủ Thể Dữ Liệu trước khi thực hiện, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Tùy từng thời điểm, Công Ty có thể phải chia sẻ Dữ Liệu Cá Nhân với Cơ Quan Nhà Nước Có Thẩm Quyền theo quy định pháp luật.

9. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ THỂ DỮ LIỆU

a) Quyền của Chủ Thể Dữ Liệu

Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Chủ Thể Dữ Liệu có các quyền sau:

(i) Được biết về hoạt động Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân của mình, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

(ii) Đồng ý, không đồng ý hoặc rút lại sự đồng ý cho phép Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân của mình, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

(iii) Truy cập để xem, chỉnh sửa hoặc yêu cầu chỉnh sửa Dữ Liệu Cá Nhân của mình;

(iv) Xóa hoặc yêu cầu xóa Dữ Liệu Cá Nhân của mình;

(v) Yêu cầu hạn chế hoặc phản đối việc Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân;

(vi) Yêu cầu cung cấp cho bản thân Dữ Liệu Cá Nhân của mình; và

(vii) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Xin lưu ý rằng:

(a.1) Trong một số trường hợp, việc Chủ Thể Dữ Liệu không đồng ý hoặc rút lại sự đồng ý cho phép Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân; yêu cầu hạn chế hoặc phản đối việc cho phép Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân; xóa hoặc yêu cầu xóa Dữ Liệu Cá Nhân có thể ảnh hưởng đến khả năng của Công Ty trong việc cung cấp hoặc duy trì việc cung cấp cho Chủ Thể Dữ Liệu các sản phẩm, dịch vụ, dịch vụ chăm sóc Chủ Thể Dữ Liệu và/hoặc Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu hoặc xử lý khiếu nại của Chủ Thể Dữ Liệu;

(a.2) Khi nhận được yêu cầu từ Chủ Thể Dữ Liệu về việc thực hiện (các) quyền liên quan đến Dữ Liệu Cá Nhân, Công Ty sẽ thông báo cho Chủ Thể Dữ Liệu về những hậu quả có thể xảy ra khi yêu cầu của Chủ Thể Dữ Liệu được thực hiện;

(a.3) Khi nhận được yêu cầu xóa Dữ Liệu Cá Nhân từ Chủ Thể Dữ Liệu, trước khi xóa Dữ Liệu Cá Nhân (dù là do Chủ Thể Dữ Liệu rút lại sự đồng ý hoặc yêu cầu xóa Dữ Liệu Cá Nhân), Công Ty sẽ kiểm tra xem có bất kỳ lý do chính đáng hoặc trách nhiệm hoặc nghĩa vụ pháp lý nào đối với Công Ty hoặc bất kỳ thành viên nào trong nhóm công ty của chúng tôi liên quan đến việc chúng tôi phải sao lưu, tiếp tục lưu trữ hoặc được phép Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân của Chủ Thể Dữ Liệu hay không nhằm mục đích tuân thủ pháp luật;

(a.4) Công Ty sẽ xử lý các yêu cầu của Chủ Thể Dữ Liệu phù hợp với quy định của pháp luật và cân nhắc quyền lợi chính đáng của Chủ Thể Dữ Liệu. Tuy nhiên, trong trường hợp Chủ Thể Dữ Liệu rút lại sự đồng ý của mình, yêu cầu xóa dữ liệu và/hoặc thực hiện các quyền có liên quan khác đối với bất kỳ hoặc tất cả các Dữ Liệu Cá Nhân làm ảnh hưởng đến khả năng cung cấp/duy trì các sản phẩm, dịch vụ của Công Ty đối với Chủ Thể Dữ Liệu hoặc duy trì quan hệ hợp đồng, tuỳ thuộc vào tính chất yêu cầu của Chủ Thể Dữ Liệu, Công Ty có thể sẽ xem xét và quyết định về việc không tiếp tục cung cấp các sản phẩm, dịch vụ của Công Ty cho Chủ Thể Dữ Liệu hoặc chấm dứt quan hệ giao dịch/hợp đồng giữa Công Ty và Chủ Thể Dữ Liệu. Các hành vi được thực hiện bởi Chủ Thể Dữ Liệu theo quy định này sẽ được xem là sự đơn phương chấm dứt từ phía Chủ Thể Dữ Liệu cho bất kỳ mối quan hệ nào giữa Chủ Thể Dữ Liệu với Công Ty và hoàn toàn có thể dẫn đến sự vi phạm nghĩa vụ hoặc các cam kết theo hợp đồng giữa Chủ Thể Dữ Liệu với Công Ty, đồng thời Công Ty bảo lưu các quyền và biện pháp khắc phục hợp pháp của Công Ty trong những trường hợp đó. Theo đó, Công Ty sẽ không chịu trách nhiệm đối với Chủ Thể Dữ Liệu cho bất kỳ tổn thất nào phát sinh và các quyền hợp pháp của Công Ty sẽ được bảo lưu một cách đầy đủ. Bằng nỗ lực hợp lý, Công Ty sẽ thực hiện yêu cầu hợp pháp và hợp lệ từ Chủ Thể Dữ Liệu trong thời gian phù hợp với quy định của pháp luật. Tuy nhiên, vì mục đích bảo mật, Công Ty có thể yêu cầu Chủ Thể Dữ Liệu xác minh danh tính trước khi xử lý yêu cầu của Chủ Thể Dữ Liệu.

Công Ty có quyền từ chối thực hiện các yêu cầu của Chủ Thể Dữ Liệu trong một số trường hợp nhất định, bao gồm nhưng không giới hạn ở trường hợp: (i) Chủ Thể Dữ Liệu không thực hiện đúng trình tự, thủ tục do Công Ty hướng dẫn trong đó nội dung yêu cầu thiếu thông tin hoặc không hợp lệ; (ii) Chủ Thể Dữ Liệu không cung cấp hoặc cung cấp không đầy đủ các giấy tờ, tài liệu để xác minh danh tính; hoặc (iii) trong trường hợp Công Ty đánh giá có dấu hiệu gian lận, vi phạm về bảo vệ Dữ Liệu Cá Nhân; hoặc (iv) Quy định của pháp luật không cho phép thực hiện yêu cầu của Chủ Thể Dữ Liệu.

Chủ Thể Dữ Liệu có thể thực hiện các quyền của mình bằng cách liên hệ với Công Ty theo thông tin được cung cấp chi tiết tại Mục 12 (d) - Thông tin liên lạc của Chính Sách này.

b) Nghĩa vụ của Chủ Thể Dữ Liệu

(i) Tự bảo vệ Dữ Liệu Cá Nhân của mình; yêu cầu các tổ chức, cá nhân khác có liên quan bảo vệ Dữ Liệu Cá Nhân của mình. Thông báo kịp thời cho Công Ty khi phát hiện thấy có sai sót, nhầm lẫn, rò rỉ về Dữ Liệu Cá Nhân hoặc nghi ngờ Dữ Liệu Cá Nhân đang bị xâm phạm;

(ii) Tôn trọng, bảo vệ Dữ Liệu Cá Nhân của người khác;

(iii) Cung cấp đầy đủ, chính xác Dữ Liệu Cá Nhân khi đồng ý cho phép Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân. Nếu có bất kỳ thông tin sai lệch nào, Chủ Thể Dữ Liệu sẽ tự chịu bằng chi phí của mình trong trường hợp thông tin đó làm ảnh hưởng hoặc hạn chế quyền lợi của Chủ Thể Dữ Liệu;

(iv) Thực hiện quy định pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân và tham gia phòng, chống các hành vi vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân;

(v) Các nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

10. HẬU QUẢ, THIỆT HẠI KHÔNG MONG MUỐN CÓ KHẢ NĂNG XẢY RA

a) Công Ty sử dụng các công nghệ bảo mật thông tin khác nhau như hệ thống tường lửa, các biện pháp kiểm soát truy cập, mã hóa… nhằm bảo vệ và ngăn chặn việc Dữ Liệu Cá Nhân bị truy cập, sử dụng hoặc chia sẻ trái phép, cụ thể như sau:

(i) Hệ thống tường lửa và bảo vệ mạng: Công Ty triển khai hệ thống tường lửa (Firewall) để kiểm soát, giám sát và lọc các kết nối mạng ra/vào hệ thống thông tin, hạn chế các kết nối trái phép từ bên ngoài. Các quy tắc tường lửa được thiết lập theo nguyên tắc chỉ cho phép các kết nối cần thiết phục vụ hoạt động của hệ thống. Bên cạnh đó, Công Ty áp dụng các biện pháp phân vùng mạng, kiểm soát lưu lượng giữa các vùng mạng và hạn chế khả năng truy cập trực tiếp đến các hệ thống máy chủ, cơ sở dữ liệu có chứa Dữ Liệu Cá Nhân.

(ii) Kiểm soát và phân quyền truy cập: Công Ty áp dụng cơ chế xác thực và phân quyền người dùng đối với các hệ thống có xử lý hoặc lưu trữ Dữ Liệu Cá Nhân. Quyền truy cập được cấp dựa trên chức năng, nhiệm vụ và phạm vi công việc của từng cá nhân/bộ phận. Việc phân quyền được thực hiện theo nguyên tắc quyền tối thiểu cần thiết (Least Privilege), theo đó người dùng chỉ được cấp quyền truy cập đối với dữ liệu và chức năng cần thiết để thực hiện công việc được giao. Tài khoản người dùng được quản lý riêng biệt; việc sử dụng tài khoản quản trị và tài khoản có quyền truy cập cao được kiểm soát và hạn chế đối tượng sử dụng.

(iii) Xác thực và bảo vệ tài khoản: Công Ty áp dụng các cơ chế xác thực đối với người dùng khi truy cập hệ thống, bao gồm tài khoản và mật khẩu hoặc các phương thức xác thực bổ sung phù hợp với từng hệ thống. Mật khẩu được yêu cầu đáp ứng các yêu cầu về độ phức tạp và được lưu trữ theo phương thức bảo mật phù hợp, không lưu trữ dưới dạng văn bản rõ (plaintext). Công Ty thực hiện quản lý vòng đời tài khoản, bao gồm việc tạo mới, thay đổi, khóa và thu hồi quyền truy cập khi người dùng thay đổi vị trí công việc hoặc chấm dứt quan hệ lao động.

(iv) Mã hóa dữ liệu: Công Ty áp dụng các biện pháp mã hóa phù hợp để bảo vệ Dữ Liệu Cá Nhân trong quá trình truyền nhận giữa người dùng, ứng dụng và máy chủ, đặc biệt đối với các kết nối qua mạng công cộng. Các kết nối đến hệ thống được bảo vệ bằng các giao thức truyền thông an toàn (ví dụ HTTPS/TLS). Đối với dữ liệu cần được bảo vệ ở mức cao hơn, Công Ty áp dụng các cơ chế mã hóa hoặc biện pháp bảo vệ tương ứng đối với dữ liệu được lưu trữ, tùy thuộc vào tính chất và mức độ nhạy cảm của dữ liệu.

(v) Bảo vệ máy chủ, hệ thống và thiết bị đầu cuối: Các máy chủ, máy trạm và thiết bị được sử dụng để xử lý Dữ Liệu Cá Nhân được áp dụng các biện pháp bảo vệ phù hợp, bao gồm phần mềm chống mã độc, cơ chế kiểm soát truy cập và các biện pháp bảo vệ hệ điều hành, ứng dụng. Công Ty thực hiện cập nhật bản vá bảo mật đối với hệ điều hành, phần mềm và các thành phần hệ thống trong phạm vi phù hợp nhằm hạn chế nguy cơ bị khai thác các lỗ hổng bảo mật đã được biết đến.

(vi) Giám sát, ghi nhận và kiểm tra truy cập: Công Ty thực hiện ghi nhận và/hoặc giám sát các hoạt động truy cập, đăng nhập và thao tác quan trọng trên các hệ thống có xử lý Dữ Liệu Cá Nhân trong phạm vi phù hợp. Các thông tin nhật ký (log) có thể bao gồm thông tin về tài khoản truy cập, thời điểm truy cập, hệ thống hoặc chức năng được truy cập và các hoạt động quan trọng được thực hiện. Các log được sử dụng để phục vụ việc giám sát, phát hiện và điều tra các hoạt động truy cập hoặc xử lý dữ liệu bất thường.

(vii) Sao lưu và khôi phục dữ liệu: Công Ty thực hiện sao lưu dữ liệu và các hệ thống quan trọng theo chính sách sao lưu phù hợp nhằm hạn chế nguy cơ mất mát dữ liệu do sự cố kỹ thuật, lỗi hệ thống, mã độc hoặc các sự cố khác. Các bản sao lưu được áp dụng các biện pháp kiểm soát truy cập và bảo vệ phù hợp. Công Ty có cơ chế khôi phục dữ liệu/hệ thống khi xảy ra sự cố trong phạm vi khả năng và điều kiện thực tế của hệ thống.

(viii) Bảo vệ ứng dụng và cơ sở dữ liệu: Đối với các ứng dụng và cơ sở dữ liệu có xử lý Dữ Liệu Cá Nhân, Công Ty áp dụng các biện pháp kiểm soát truy cập, xác thực, phân quyền và bảo vệ dữ liệu phù hợp. Quyền truy cập trực tiếp vào cơ sở dữ liệu được hạn chế đối với các đối tượng có nhiệm vụ liên quan. Việc truy xuất, thay đổi hoặc quản trị dữ liệu được kiểm soát theo quyền được cấp nhằm hạn chế nguy cơ truy cập hoặc sửa đổi dữ liệu trái phép.

Tuy nhiên, trên thực tế, Công Ty không thể loại bỏ hoàn toàn các rủi ro bảo mật có thể xảy ra trong quá trình xử lý Dữ Liệu Cá Nhân trong một số trường hợp như: (i) lỗi hệ thống, lỗi phần cứng, phần mềm trong quá trình xử lý Dữ Liệu Cá Nhân có thể làm mất dữ liệu cá nhân của Chủ Thể Dữ Liệu, (ii lỗ hổng bảo mật nằm ngoài khả năng kiểm soát của Công Ty, hệ thống bị hacker tấn công gây lộ, lọt dữ liệu hoặc do các nguyên nhân khách quan nằm ngoài tầm kiểm soát của Công Ty có thể gây nên các hậu quả, thiệt hại không mong muốn đối với Chủ Thể Dữ Liệu.

b) Công Ty khuyến cáo:

(i) Chủ Thể Dữ Liệu bảo mật các thông tin liên quan đến mật khẩu đăng nhập vào tài khoản, mã OTP và không chia sẻ nội dung này với bất kỳ người nào khác.

(ii) Chủ Thể Dữ Liệu cần biết rõ rằng bất kỳ thời điểm nào khi Chủ Thể Dữ Liệu tiết lộ và công khai Dữ Liệu Cá Nhân của mình, dữ liệu đó có thể bị người khác thu thập và sử dụng cho các mục đích khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Chủ Thể Dữ Liệu và Công Ty.

(iii) Công Ty khuyến cáo Chủ Thể Dữ Liệu bảo quản thiết bị cá nhân (máy điện thoại, máy tính bảng, máy tính cá nhân,...) trong quá trình sử dụng. Chủ Thể Dữ Liệu nên đăng xuất khỏi tài khoản của mình khi không sử dụng.

(iv) Không gian mạng không phải là một môi trường an toàn và Công Ty không thể đảm bảo tuyệt đối rằng Dữ Liệu Cá Nhân được chia sẻ qua không gian mạng sẽ luôn được bảo mật. Khi truyền tải Dữ Liệu Cá Nhân qua không gian mạng, Chủ Thể Dữ Liệu chỉ nên sử dụng các hệ thống an toàn để truy cập trang thông tin điện tử, ứng dụng hoặc thiết bị. Chủ Thể Dữ Liệu có trách nhiệm giữ thông tin xác thực

truy cập của mình cho từng trang thông tin điện tử, ứng dụng hoặc thiết bị an toàn và bí mật.

c) Trường hợp xảy ra sự cố, rủi ro bảo mật trong quá trình xử lý Dữ Liệu Cá Nhân, Công Ty sẽ thông báo đến Chủ Thể Dữ Liệu được biết đồng thời thông báo vi phạm quy định về bảo vệ Dữ Liệu Cá Nhân đến cơ quan chức năng theo quy định pháp luật hiện hành (nếu phát hiện xảy ra vi phạm) và nỗ lực thực hiện các biện pháp khắc phục, ngăn chặn hậu quả ở mức tối thiểu;

d) Chủ Thể Dữ Liệu xác nhận đã hiểu được các rủi ro, thiệt hại có khả năng xảy ra đối với Dữ Liệu Cá Nhân của mình.

11. CHUYỂN DỮ LIỆU CÁ NHÂN RA NƯỚC NGOÀI

Việc chuyển Dữ Liệu Cá Nhân ra nước ngoài (nếu có) sẽ được thực hiện phù hợp với quy định pháp luật.

12. QUY ĐỊNH KHÁC

a) Khi Dữ Liệu Cá Nhân của Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu được cung cấp cho Công Ty, Chủ Thể Dữ Liệu và Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu cam đoan, bảo đảm và chịu trách nhiệm rằng thông tin đã được cung cấp đầy đủ và đã được Chủ Thể Dữ Liệu và Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu đồng ý/chấp thuận hợp pháp để được xử lý phù hợp với Chính Sách này.

Chủ Thể Dữ Liệu và Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu đồng ý rằng Công Ty không có trách nhiệm phải thẩm định về tính hợp pháp, hợp lệ của sự đồng ý/chấp thuận này và Công Ty có quyền yêu cầu Chủ Thể Dữ Liệu và Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu cung cấp thông tin, tài liệu chứng minh việc đã thông báo và có được sự đồng ý/chấp thuận hợp lệ nêu trên. Công Ty chỉ xử lý dữ liệu trong phạm vi sự đồng ý/chấp thuận đó, trừ trường hợp pháp luật cho phép xử lý không cần sự đồng ý. Công Ty được miễn trách và được yêu cầu bồi thường các thiệt hại, chi phí liên quan khi Chủ Thể Dữ Liệu và Người Liên Quan Của Chủ Thể Dữ Liệu không thực hiện đúng nội dung quy định tại đây.

b) Sự đồng ý của Chủ Thể Dữ Liệu

(i) Trước khi Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân, Công Ty cung cấp cho Chủ Thể Dữ Liệu thông tin về loại dữ liệu được xử lý, từng mục đích xử lý, tổ chức, cá nhân được xử lý dữ liệu, quyền và nghĩa vụ của Chủ Thể Dữ Liệu và các thông tin khác theo quy định pháp luật. Trường hợp xử lý dữ liệu cá nhân nhạy cảm, Công Ty thông báo rõ cho Chủ Thể Dữ Liệu biết dữ liệu được xử lý là dữ liệu cá nhân nhạy cảm.

(ii) Công Ty xin sự đồng ý thông qua văn bản, phương thức điện tử hoặc phương thức khác có thể kiểm chứng theo quy định pháp luật, bảo đảm xác định được người đồng ý, thời điểm và nội dung được đồng ý. Sự đồng ý phải được thể hiện tự nguyện, rõ ràng và cụ thể đối với từng mục đích xử lý. Chủ Thể Dữ Liệu có quyền lựa chọn đồng ý hoặc không đồng ý đối với từng mục đích; sự im lặng hoặc không phản hồi không được coi là đồng ý. Công Ty không thiết lập lựa chọn đồng ý mặc định hoặc đặt việc đồng ý với các mục đích ngoài nội dung thỏa thuận làm điều kiện bắt buộc để giao kết hoặc thực hiện hợp đồng.

(iii) Công Ty ghi nhận, lưu trữ bằng chứng về sự đồng ý và chỉ xử lý dữ liệu trong phạm vi đã được đồng ý, trừ trường hợp pháp luật cho phép xử lý không cần sự đồng ý. Việc đọc hoặc chấp nhận Chính Sách này không mặc nhiên được coi là đồng ý với tất cả các Mục Đích Được Cho Phép được nêu trong Chính Sách. Khi bổ sung hoặc

thay đổi mục đích, phạm vi xử lý vượt quá nội dung đã được đồng ý, Công Ty thông báo và xin sự đồng ý bổ sung trước khi thực hiện.

(iv) Chủ Thể Dữ Liệu có thể rút lại sự đồng ý theo thông tin liên lạc tại điểm (d) Mục này. Công Ty ghi nhận, cập nhật việc rút lại sự đồng ý và thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định pháp luật. Việc rút lại sự đồng ý không ảnh hưởng đến tính hợp pháp của hoạt động xử lý đã thực hiện trước đó.

c) Sửa đổi, bổ sung Chính Sách

Công Ty có thể sửa đổi, bổ sung Chính Sách này vào từng thời điểm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và công bố công khai tại địa chỉ trụ sở chính của Công Ty và/hoặc cập nhật tại trang thông tin điện tử chính thức của Công Ty hoặc bằng phương thức phù hợp khác (nếu có). Công Ty sẽ thông báo đến Chủ Thể Dữ Liệu qua email, SMS hoặc phương thức phù hợp khác để Chủ Thể Dữ Liệu biết và tiếp cận nội dung sửa đổi, bổ sung. Trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung cần sự đồng ý của Chủ Thể Dữ Liệu, Công Ty sẽ lấy sự đồng ý tương ứng trước khi thực hiện.

Chủ Thể Dữ Liệu nên thường xuyên truy cập trang thông tin điện tử chính thức của Công Ty để kiểm tra và cập nhật các thay đổi/sửa đổi/bổ sung (nếu có) Chính Sách vào từng thời điểm.

Việc Chủ Thể Dữ Liệu tiếp tục sử dụng hoặc tương tác với các sản phẩm, dịch vụ của Công Ty hoặc ứng dụng được hiểu rằng Chủ Thể Dữ Liệu đã đọc, hiểu Chính Sách này cùng các sửa đổi, bổ sung liên quan vào từng thời điểm.

d) Thông tin liên lạc

Trường hợp có bất kỳ câu hỏi và/hoặc yêu cầu liên quan đến Chính Sách này hoặc thực hiện các quyền đối với Dữ Liệu Cá Nhân của mình, Chủ Thể Dữ Liệu vui lòng gửi yêu cầu đến địa chỉ email: bvdlcn@bimgroup.com; hoặc liên hệ với chúng tôi theo thông tin sau:

Công ty TNHH Đầu tư Phát triển Sản xuất Hạ Long

Địa chỉ giao dịch: Tầng 1 tòa nhà Greenbay, đường Hoàng Quốc Việt, phường Bãi Cháy, thành phố Quảng Ninh, Việt Nam

Số điện thoại: 02033845090

Giờ làm việc: (ngoại trừ các dịp Lễ, Tết) Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần - Từ 8:30 đến 17:30 và Thứ 7 hàng tuần – Từ 8:30 đến 12:00.

PHỤ LỤC 01

LƯU TRỮ, XÓA VÀ HỦY DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Phụ lục này là bộ phận không tách rời của Chính Sách. Các thuật ngữ được sử dụng trong Phụ lục có nghĩa như quy định tại Chính Sách.

A. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Căn cứ xác định thời hạn lưu trữ

1.1. Thời hạn và thời điểm tính thời hạn lưu trữ đối với từng nhóm Dữ Liệu Cá Nhân được quy định tại Phần B, căn cứ vào thời hạn lưu trữ bắt buộc theo pháp luật áp dụng đối với loại hồ sơ, dữ liệu tương ứng. Khi pháp luật không quy định thời hạn bắt buộc, Công Ty xác định thời hạn dựa trên mục đích xử lý hợp pháp, thời gian thực hiện giao dịch, nhu cầu đối soát, giải quyết khiếu nại và các quyền, nghĩa vụ liên quan.

1.2. Thời hạn tại Phần B không loại trừ việc phải xóa, hủy sớm khi dữ liệu không còn cần thiết, không còn căn cứ xử lý hợp pháp hoặc thuộc trường hợp phải xóa, hủy theo quy định pháp luật.

1.3. Trường hợp cần tiếp tục lưu trữ do nghĩa vụ pháp lý, yêu cầu hợp pháp của Cơ Quan Nhà Nước Có Thẩm Quyền hoặc vụ việc cụ thể có căn cứ xử lý hợp pháp, Công Ty chỉ bảo lưu phần dữ liệu cần thiết; ghi nhận căn cứ, phạm vi và thời hạn hoặc điều kiện kết thúc việc bảo lưu; hạn chế truy cập và sử dụng trong phạm vi căn cứ đó. Dữ liệu được xử lý theo Phụ lục này khi căn cứ bảo lưu kết thúc.

1.4. Đối với tài liệu kế toán, thời hạn, thời điểm tính thời hạn lưu trữ và thủ tục tiêu hủy được thực hiện theo quy định pháp luật về kế toán. Nội dung tài liệu phải được bảo toàn trong thời hạn lưu trữ bắt buộc.

2. Hình thức lưu trữ

2.1. Hồ sơ giấy được lưu trong tủ hoặc khu vực lưu trữ có kiểm soát việc tiếp cận, sử dụng và giao nhận. Dữ liệu điện tử được lưu trên hệ thống, thiết bị hoặc hạ tầng được Công Ty cho phép và quản lý, có phân quyền truy cập và biện pháp bảo mật phù hợp. Dữ liệu cá nhân nhạy cảm được giới hạn truy cập theo nhiệm vụ và áp dụng biện pháp bảo vệ tương ứng.

2.2. Bản sao lưu được sử dụng để phục hồi dữ liệu, hệ thống khi có sự cố, được bảo vệ và hạn chế truy cập. Chu kỳ sao lưu và biện pháp xử lý bản sao lưu phải bảo đảm đáp ứng thời hạn xóa theo pháp luật; dữ liệu đã được xác định phải xóa không được đưa trở lại sử dụng khi phục hồi hệ thống.

3. Phương thức khử nhận dạng, xóa và hủy

3.1. Khử nhận dạng: Loại bỏ hoặc biến đổi các thông tin nhận dạng và thông tin có thể liên kết để xác định cá nhân, bảo đảm không thể xác định hoặc xác định lại Chủ Thể Dữ Liệu. Việc thay tên bằng mã nhưng vẫn còn bảng đối chiếu hoặc khả năng liên kết để nhận diện cá nhân không được coi là hoàn tất khử nhận dạng.

Khử nhận dạng chỉ được áp dụng khi cần giữ dữ liệu phục vụ mục đích thống kê, phân tích phù hợp và đáp ứng điều kiện nêu trên; không thay thế nghĩa vụ xóa, hủy khi pháp luật hoặc yêu cầu hợp lệ buộc phải xóa, hủy.

3.2. Xóa dữ liệu điện tử: Xóa dữ liệu khỏi hệ thống, thư mục và các bản sao thuộc phạm vi quản lý; áp dụng biện pháp kỹ thuật phù hợp để ngăn truy cập, khôi phục trái phép. Việc ẩn hồ sơ, khóa tài khoản hoặc chuyển dữ liệu vào thùng rác không tự thân được coi là hoàn tất việc xóa.

3.3. Hủy hồ sơ: Hồ sơ giấy được cắt vụn, nghiền hoặc tiêu hủy bằng phương thức không cho phép đọc lại nội dung.

3.4. Ghi đè: Thay thế dữ liệu cũ bằng dữ liệu mới hoặc áp dụng biện pháp ghi đè phù hợp, bảo đảm dữ liệu cũ không còn được truy cập, khôi phục trái phép. Các bản trích xuất, bản sao được xử lý riêng theo thời hạn tương ứng.

4. Trách nhiệm và trình tự thực hiện

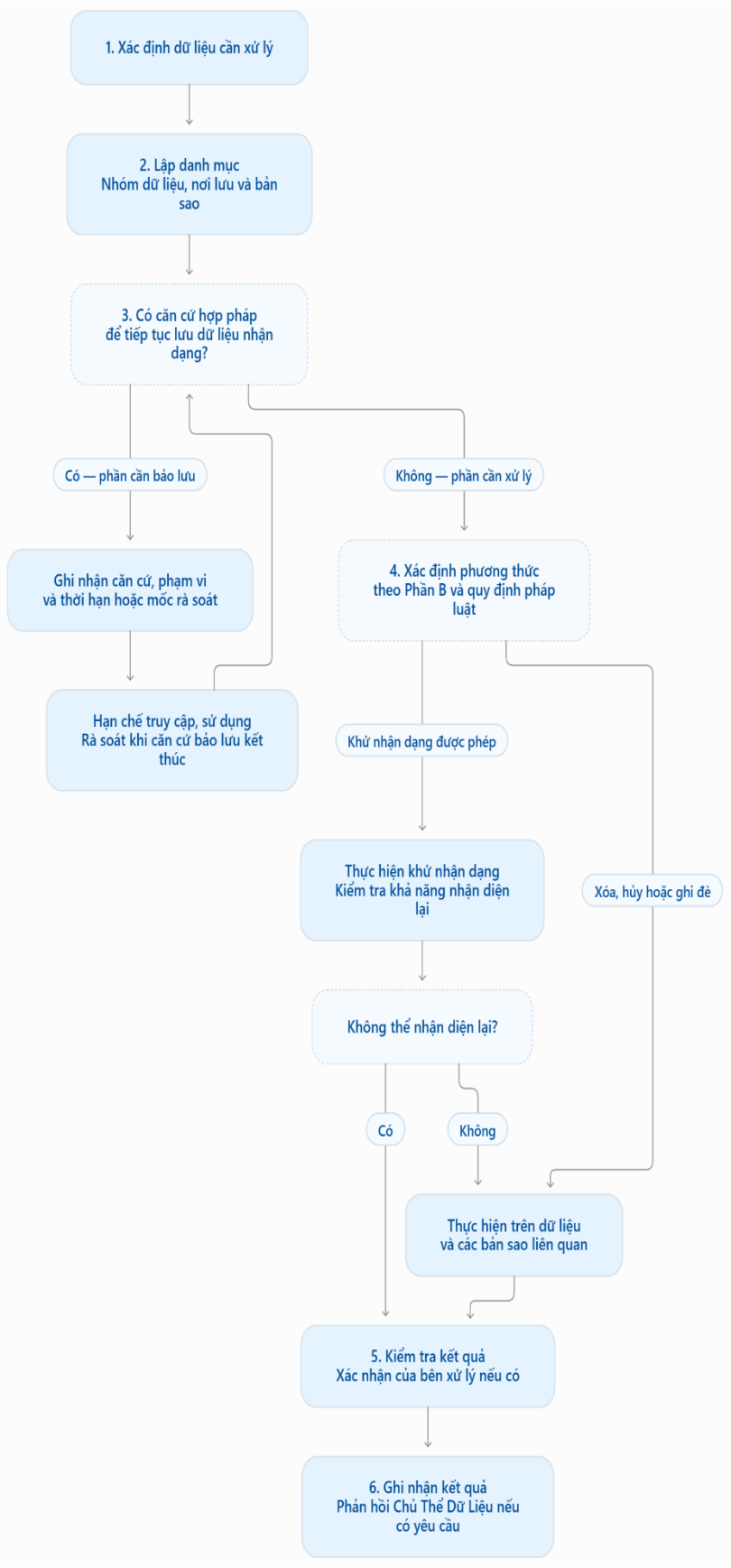
4.1. Bộ phận quản lý hồ sơ xác định nơi lưu, thời hạn và danh mục dữ liệu cần khử nhận dạng, xóa, hủy; phối hợp với đầu mối bảo vệ dữ liệu cá nhân và bộ phận chuyên môn liên quan kiểm tra căn cứ tiếp tục lưu trữ.

4.2. Bộ phận quản lý hồ sơ thực hiện hoặc tổ chức hủy hồ sơ giấy; bộ phận quản lý hệ thống thực hiện xử lý dữ liệu điện tử.

4.3. Kết quả thực hiện được ghi nhận bằng hình thức phù hợp với hồ sơ giấy hoặc dữ liệu điện tử, bao gồm lưu lịch sử xử lý trên hệ thống, lập biên bản hoặc hình thức ghi nhận khác, bảo đảm có thể tra cứu, kiểm chứng phạm vi dữ liệu, phương thức, thời điểm, người thực hiện và phần dữ liệu còn bảo lưu cùng căn cứ tương ứng, nếu có.

4.4. Yêu cầu của Chủ Thể Dữ Liệu được tiếp nhận qua thông tin liên lạc trong Chính Sách, xác minh phù hợp, phản hồi và giải quyết trong thời hạn pháp luật quy định. Trường hợp chưa thể thực hiện toàn bộ hoặc một phần yêu cầu, Công Ty thông báo lý do và căn cứ áp dụng.

4.5. Trình tự áp dụng khi dữ liệu hết thời hạn lưu trữ, không còn cần thiết cho mục đích xử lý, có yêu cầu hợp lệ của Chủ Thể Dữ Liệu hoặc thuộc trường hợp phải xử lý theo quy định pháp luật được quy định tại Bảng 01 dưới đây.


1. Xác định dữ liệu cần xử lý
2. Lập danh mục
Nhóm dữ liệu, nơi lưu và bản sao
3. Có căn cứ hợp pháp để tiếp tục lưu dữ liệu nhận dạng?
Có — phần cần bảo lưu
Không — phần cần xử lý
Ghi nhận căn cứ, phạm vi và thời hạn hoặc mốc rà soát
4. Xác định phương thức theo Phần B và quy định pháp luật
Hạn chế truy cập, sử dụng
Rà soát khi căn cứ bảo lưu kết thúc
Khử nhận dạng được phép
Thực hiện khử nhận dạng
Kiểm tra khả năng nhận diện lại
Xóa, hủy hoặc ghi đè
Không thể nhận diện lại?
Có
Không
Thực hiện trên dữ liệu và các bản sao liên quan
5. Kiểm tra kết quả
Xác nhận của bên xử lý nếu có
6. Ghi nhận kết quả
Phản hồi Chủ Thể Dữ Liệu nếu có yêu cầu

(Bảng 01)

B. DANH MỤC VÀ THỜI HẠN LƯU TRỮ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Thời hạn dưới đây được tính từ mốc tương ứng tại cột "Mốc tính thời hạn", trừ trường hợp được quy định khác. Các thời hạn không do pháp luật bắt buộc là thời hạn do Công Ty xác định theo khoản A.1. Đối với tài liệu phải lưu trữ theo pháp luật về kế toán, thuế, lao động, bảo hiểm hoặc pháp luật chuyên ngành khác, áp dụng thời hạn, mốc tính và phương thức xử lý theo pháp luật tương ứng; không khử nhận dạng, xóa hoặc hủy làm mất nội dung phải bảo toàn trong thời hạn lưu trữ bắt buộc.

Hồ sơ/dữ liệu	Thời hạn	Mốc tính thời hạn	Biện pháp khi kết thúc lưu trữ
Hồ sơ đặt chỗ	5 năm	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Hợp đồng đặt cọc	10 năm	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Hợp đồng mua bán	20 năm; trường hợp cần quản lý quyền, nghĩa vụ lâu dài thì tiếp tục lưu trữ phần dữ liệu cần thiết theo khoản A.1.3	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Phụ lục hợp đồng	Theo thời hạn lưu trữ của hợp đồng chính	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Hồ sơ khách hàng	10 năm	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Chứng từ thanh toán	10 năm hoặc theo thời hạn bắt buộc của pháp luật kế toán, thuế đối với loại chứng từ tương ứng	Theo pháp luật kế toán, thuế đối với tài liệu thuộc diện lưu trữ bắt buộc; trường hợp khác: sau khi hoàn tất hợp đồng	Xóa, hủy theo thủ tục áp dụng sau khi hết nghĩa vụ lưu trữ; bảo toàn nội dung trong thời hạn bắt buộc
Hóa đơn	Theo pháp luật kế toán, thuế	Theo pháp luật kế toán, thuế đối với từng loại tài liệu	Xóa, hủy theo thủ tục áp dụng sau khi hết nghĩa vụ lưu trữ; bảo toàn nội dung trong thời hạn bắt buộc
Hồ sơ vay ngân hàng do Chủ đầu tư hỗ trợ	10 năm	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Biên bản bàn giao	10–20 năm	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Hồ sơ bảo hành	5 năm	Sau khi hết thời hạn bảo hành	Khử nhận dạng
Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	10–20 năm	Sau khi hoàn tất hợp đồng	Khử nhận dạng
Hồ sơ khiếu nại/tranh chấp	10 năm	Khi kết thúc vụ việc	Khử nhận dạng
Thông tin sử dụng cho tiếp thị, quảng cáo	Ngừng sử dụng ngay khi khách hàng rút lại sự đồng ý; khử nhận dạng hoặc xóa, hủy trong thời hạn pháp luật quy định	Khi khách hàng rút lại sự đồng ý đối với mục đích tương ứng	Khử nhận dạng hoặc xóa, hủy; không tiếp tục sử dụng cho tiếp thị, quảng cáo
Lịch sử tiếp thị, quảng cáo	3 năm	Lần tương tác cuối cùng	Khử nhận dạng

Hồ sơ/dữ liệu	Thời hạn	Mốc tính thời hạn	Biện pháp khi kết thúc lưu trữ
Tài khoản ứng dụng/trang thông tin điện tử	1 năm	Sau khi đóng tài khoản	Khử nhận dạng
Ghi âm cuộc gọi tổng đài	2 năm	Ngày thực hiện cuộc gọi	Xóa, hủy