

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

- 1.1. Chính sách bảo mật dữ liệu cá nhân của cán bộ, nhân viên (“**Chính sách**”) này được thực hiện bởi [Tập đoàn FPT] (“**FPT**”, “**Công ty**”), mô tả các hoạt động liên quan đến việc bảo vệ và xử lý dữ liệu cá nhân của cán bộ, nhân viên đề cán bộ, nhân viên hiểu rõ hơn về mục đích, phạm vi thông tin mà Công ty xử lý, các biện pháp Công ty áp dụng để bảo vệ thông tin và quyền riêng tư của cán bộ, nhân viên trong quá trình tuyển dụng và làm việc tại Công ty.
- 1.2. Chính sách này là một phần không thể tách rời của hợp đồng lao động, nội quy lao động, các thỏa thuận, và cam kết khác giữa Công ty và cán bộ, nhân viên.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

- 2.1. “**FPT**” hoặc “**Công ty**” được hiểu là [Công ty Cổ phần FPT và các công ty thành viên thuộc FPT theo chuẩn quản trị].
- 2.2. “Cán bộ, nhân viên” hoặc “CBNV” được hiểu là cán bộ, nhân viên ký hợp đồng lao động, hợp đồng thử việc, hợp đồng học nghề/tập nghề, hợp đồng khoán, và các thỏa thuận làm việc khác với Công ty, cá nhân tham gia ứng tuyển tại Công ty.
- 2.3. “**Dữ liệu cá nhân**” hoặc “**DLCN**” là thông tin dưới dạng ký hiệu, chữ viết, chữ số, hình ảnh, âm thanh hoặc dạng tương tự trên môi trường điện tử gắn liền với một con người cụ thể hoặc giúp xác định một con người cụ thể. Dữ liệu cá nhân bao gồm dữ liệu cá nhân cơ bản và dữ liệu cá nhân nhạy cảm.
- 2.4. **Bảo vệ dữ liệu cá nhân**: là hoạt động phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm liên quan đến dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.
- 2.5. **Xử lý dữ liệu cá nhân**: là một hoặc nhiều hoạt động tác động tới dữ liệu cá nhân, như: thu thập, ghi, phân tích, xác nhận, lưu trữ, chỉnh sửa, công khai, kết hợp, truy cập, truy xuất, thu hồi, mã hóa, giải mã, sao chép, chia sẻ, truyền đưa, cung cấp, chuyển giao, xóa, hủy dữ liệu cá nhân hoặc các hành động khác có liên quan.

**Điều 3. Loại Dữ liệu Cá nhân được xử lý**

- 3.1. FPT được quyền thu thập và/hoặc đề nghị được phải thu thập các loại dữ liệu cá nhân sau:
  - a) Họ, chữ đệm và tên khai sinh, tên gọi khác (nếu có); Ngày, tháng, năm sinh; Giới tính;
  - b) Nơi sinh, nơi đăng ký khai sinh, nơi thường trú, nơi tạm trú, nơi ở hiện tại, quê quán, địa chỉ liên hệ; Quốc tịch;
  - c) Mã nhân viên; Địa chỉ hòm thư điện tử (Email) cá nhân; Thông tin tài khoản số sử dụng trong nội bộ;
  - d) Số điện thoại, số chứng minh nhân dân, số định danh cá nhân, số hộ chiếu, số giấy phép lái xe, số biển số xe, số mã số thuế cá nhân, số bảo hiểm xã hội, số thẻ bảo hiểm y tế;
  - e) Tình trạng hôn nhân; Thông tin về mối quan hệ gia đình (cha mẹ, con cái, vợ chồng); Thông tin người phụ thuộc; thông tin về người có liên quan theo pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán;
  - f) Trình độ chuyên môn, bằng cấp, chứng chỉ, trình độ ngoại ngữ;
  - g) Bộ phận làm việc, nơi làm việc, chức danh, kiêm nhiệm (nếu có), cấp cán bộ;
  - h) Hình ảnh của cá nhân, bao gồm cả hình ảnh CBNV cung cấp khi ứng tuyển vào làm việc, hình ảnh CBNV đăng tải trên các kênh nội bộ của Công ty trong quá trình làm việc, hình ảnh CBNV được thu thập trong quá trình tham gia các hoạt động tại nơi làm việc hoặc các sự kiện được tổ chức bởi Công ty;

- i) Quá trình công tác thể hiện trong hồ sơ của CBNV; Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật; Các tổ chức, hiệp hội tham gia; Ngày bắt đầu vào làm việc; Ngày nhận quyết định điều chuyển công tác, thay đổi chức vụ;
- j) Hồ sơ chấm công; Thông tin đánh giá công việc, lịch sử đề xuất tăng giảm lương, lịch sử thời gian làm việc, các thủ tục kỷ luật và khiếu nại (trong quá trình thực hiện giám sát tuân thủ và thực thi các chính sách của Công ty);
- k) Thông tin sử dụng máy tính: hành vi, thói quen sử dụng máy tính do Công ty cấp phát, bao gồm cả các trang web mà CBNV truy cập;
- l) Thông tin thu thập trong phỏng vấn ứng tuyển hoặc trong các cuộc khảo sát nội bộ hoặc trong các kỳ thi, kiểm tra, sát hạch, đào tạo nội bộ; Thông tin lý lịch, lịch sử vi phạm, kỷ luật tại nơi làm việc hoặc vi phạm pháp luật (nếu có);
- m) Các thông tin khác phát sinh trong quá trình làm việc tại Công ty mà thông tin đó gắn liền với CBNV hoặc giúp xác định CBNV cụ thể không thuộc các trường hợp trên;
- n) Thông tin về tài khoản ngân hàng; thông tin thu nhập và thông tin khấu trừ thuế từ người phụ thuộc; thông tin lương bổng và các phúc lợi được cung cấp bởi Công ty; Tình trạng sức khỏe và các phúc lợi xã hội; Thông tin về các hạn chế thể chất, các nhu cầu đặc biệt tại nơi làm việc nhằm mục đích cung cấp điều kiện làm việc phù hợp nhất; Dữ liệu về vị trí như vị trí xe của Công ty, vị trí làm việc của CBNV.
- o) Công ty cũng có thể thu thập thông tin khác mà CBNV cung cấp trong quá trình làm việc, như chủng tộc hoặc sắc tộc, thông tin y tế, di truyền, sinh trắc học, dấu vân tay, niềm tin tôn giáo và triết học, đời sống tình dục, xu hướng tình dục của cá nhân, DLCN khác được pháp luật quy định là đặc thù và cần có biện pháp bảo mật cần thiết.

**3.2.** CBNV cũng có thể cung cấp thông tin về những người khác, chẳng hạn như người phụ thuộc và gia đình của CBNV để Công ty có thể cung cấp quyền lợi liên quan hoặc liên hệ trong trường hợp cần thiết. Trước khi CBNV cung cấp thông tin cho công ty về những người khác, CBNV phải thông báo cho họ về thông tin mà CBNV dự định cung cấp cho Công ty. Nếu CBNV chia sẻ thông tin của họ cho Công ty, họ cũng có thể có nhu cầu đọc bản Chính sách này.

#### **Điều 4. Mục đích xử lý**

**4.1.** Công ty thu thập và xử lý DLCN của CBNV để phục vụ cho các mục tiêu pháp lý hoặc nhu cầu khác, bao gồm các mục đích sau:

- a) Phục vụ việc sản xuất, kinh doanh, quản trị, vận hành của Công ty và các công ty thành viên trực thuộc theo chuẩn quản trị;
- b) Các hoạt động khác nhằm mục đích mang lại phúc lợi/lợi ích cho CBNV.
- c) Công ty cần thực hiện một số nghĩa vụ theo quy định của pháp luật; yêu cầu hợp pháp của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**4.2.** Khi công ty thu thập thông tin để phục vụ một lợi ích hợp pháp, lợi ích đó thường là để công ty thu hút và tuyển dụng người lao động có trình độ, ngăn chặn gian lận và/hoặc để phục vụ hoạt động quản trị kinh doanh của công ty. Điều này đóng vai trò rất quan trọng nhằm giúp công ty đáp ứng được yêu cầu của khách hàng và các nhu cầu kinh doanh khác. Công ty sẽ không thu thập hoặc cung cấp thông tin cá nhân của CBNV nếu như việc đó ảnh hưởng tới các lợi ích hoặc quyền cơ bản của CBNV.

- 4.3. Trong một số trường hợp, CBNV có thể yêu cầu công ty cung cấp thông tin của mình cho một bên khác vì một lý do đặc biệt nào đó, và công ty sẽ thực hiện theo yêu cầu của CBNV thay mặt cho CBNV.

### **Điều 5. Tổ chức được xử lý**

- 5.1. Công ty cổ phần FPT. Trụ sở chính tại Tòa nhà FPT Tower, số 10 Phạm Văn Bạch, Phường Dịch Vọng, Quận Cầu Giấy, Tp. Hà Nội, Việt Nam.
- 5.2. Công ty có thể thực hiện việc chia sẻ hoặc cùng xử lý dữ liệu cá nhân với các tổ chức, cá nhân sau nhằm mục đích được đề cập tại Chính sách này:
- Bộ phận nhân sự và quản lý liên quan của Công ty, bên cạnh các phòng, ban khác có nhu cầu sử dụng thông tin của CBNV theo chức năng hoạt động, hoặc quyết định của Ban Điều hành.
  - [Công ty] và các công ty thành viên trực thuộc Tập đoàn FPT theo chuẩn quản trị.
  - Khách hàng, đối tác, nhà cung cấp, nhà thầu, đại lý khi Công ty được yêu cầu (ví dụ, để thực hiện hợp đồng với khách hàng, và đáp ứng các yêu cầu bảo mật trong hợp đồng đó).
  - Các cố vấn chuyên nghiệp của Công ty như kiểm toán, luật sư, nhà đầu tư, ... theo quy định của pháp luật.
  - Tòa án, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền phù hợp với quy định của pháp luật và/hoặc khi được yêu cầu và pháp luật cho phép.

Công ty cam kết việc chia sẻ hoặc cùng xử lý dữ liệu cá nhân chỉ thực hiện trong trường hợp cần thiết để thực hiện các mục đích được nêu tại Điều 4 của Chính sách này hoặc theo quy định của pháp luật. Các tổ chức, cá nhân nhận được dữ liệu cá nhân của CBNV đang hoặc đã làm việc cho Công ty sẽ phải tuân thủ theo nội dung quy định tại Chính sách này và quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân liên quan.

- 5.3. Trong trường hợp có sự tham gia của các tổ chức xử lý dữ liệu cá nhân khác ngoài các tổ chức/cá nhân nêu tại Điều 5.2, Công ty sẽ thông báo và xác nhận đồng ý của CBNV thông qua các phương thức nội bộ trước khi thực hiện.

### **Điều 6. Cách thức xử lý**

- 6.1. Công ty có thể thu thập thông tin cá nhân của CBNV từ nhiều nguồn, nhưng chủ yếu là trực tiếp từ CBNV. CBNV thường sẽ cung cấp thông tin này trực tiếp cho cán bộ quản lý của CBNV hoặc bộ phận nhân sự. Công ty cũng thu thập thông tin cá nhân của CBNV từ các cán bộ quản lý, nhân sự hoặc đồng nghiệp của CBNV (ví dụ: nhận xét của cán bộ quản lý). Công ty có thể thu thập thông tin cá nhân từ người sử dụng lao động trước, cơ quan thuế, công ty cung cấp dịch vụ hoặc khi công ty thuê một bên khác để thực hiện kiểm tra lý lịch trước khi ký hợp đồng học việc, hợp đồng học nghề, hợp đồng tập nghề, hợp đồng dịch vụ, hợp đồng thử việc, hợp đồng lao động hoặc hợp đồng khác.
- 6.2. Công ty áp dụng một hoặc nhiều hoạt động tác động tới dữ liệu cá nhân như: thu thập, ghi, phân tích, xác nhận, lưu trữ, chỉnh sửa, công khai, kết hợp, truy cập, truy xuất, thu hồi, mã hóa, giải mã, sao chép, chia sẻ, truyền đưa, cung cấp, chuyển giao, xóa, hủy dữ liệu cá nhân hoặc các hành động khác có liên quan trên cơ sở phù hợp với mục đích và nguyên tắc xử lý dữ liệu quy định tại Chính sách này.

### **Điều 7. Lưu trữ dữ liệu & Hậu quả không mong muốn**

- 7.1 Công ty sẽ chỉ lưu trữ dữ liệu của CBNV trong thời hạn cần thiết do FPT quyết định nhằm đảm bảo thực hiện được các mục đích nêu trên, hoặc theo quy định của pháp luật.

- a) Đối với DLCN lưu trữ dưới dạng hồ sơ bản cứng: Thông thường, thời hạn này là khoảng thời gian CBNV làm việc tại công ty cộng với một khoảng thời gian sau khi CBNV kết thúc làm việc tại công ty để sử dụng trong trường hợp có yêu cầu pháp lý mà CBNV hoặc công ty cần đến thông tin liên quan. Thời hạn cụ thể để công ty lưu trữ thông tin của CBNV sẽ phụ thuộc vào loại thông tin liên quan.
- b) Đối với DLCN điện tử: Lưu trữ trên hệ thống nội bộ để phục vụ mục đích quản lý và sử dụng trong trường hợp cần thiết.

**7.2** Hiện tại, FPT chưa thấy hậu quả, thiệt hại không mong muốn nào có thể xảy ra, FPT sẽ thông báo nếu xảy ra trường hợp cụ thể. Trong quá trình xử lý dữ liệu cá nhân, có thể xảy ra lộ, lọt dữ liệu cá nhân do:

- c) Từ phía CBNV: CBNV làm lộ, lọt dữ liệu cá nhân do: bất cẩn hoặc bị lừa đảo; truy cập các website/tải các ứng dụng có chứa phần mềm độc hại, vv .. CBNV lưu ý thực hiện các biện pháp để chủ động bảo vệ dữ liệu của mình.
- d) Từ phía FPT: FPT cam kết sử dụng các công nghệ bảo mật thông tin nhằm bảo vệ Dữ liệu cá nhân của CBNV. Tuy nhiên, không một dữ liệu nào có thể được bảo mật 100%, có thể lỗi phần cứng, phần mềm trong quá trình xử lý dữ liệu làm mất dữ liệu của CBNV; hoặc lỗ hổng bảo mật nằm ngoài khả năng kiểm soát của FPT, hệ thống có liên quan bị hacker tấn công gây lộ, lọt dữ liệu; ...

## **Điều 8. Quyền và Nghĩa vụ của CBNV**

*CBNV có các quyền sau:*

- 8.1.** CBNV có quyền được đồng ý hoặc không đồng ý cho phép xử lý dữ liệu cá nhân của mình, trừ trường hợp luật có quy định khác.
- 8.2.** CBNV có các quyền khác theo quy định của pháp luật hiện hành để bảo vệ dữ liệu cá nhân của mình.
- 8.3.** Phương thức thực hiện quyền: bằng văn bản gửi đến ban nhân sự của Công ty hoặc liên hệ bằng các cách nội bộ tới cán bộ nhân sự chuyên trách.

*CBNV có các nghĩa vụ sau:*

- 8.4.** Tự bảo vệ dữ liệu cá nhân của mình, bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin liên quan đến mật khẩu đăng nhập vào tài khoản của CBNV tại Công ty, và thực hiện các biện pháp bảo mật thông tin như bảo quản thiết bị điện tử trong quá trình sử dụng; khóa, đăng xuất, hoặc thoát khỏi tài khoản trên website hoặc ứng dụng của FPT khi không sử dụng; và thực hiện các biện pháp bảo mật khác.
- 8.5.** Thường xuyên cập nhật các quy định, chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của Công ty; tuân thủ các quy định, quy trình của Công ty về bảo vệ dữ liệu cá nhân.
- 8.6.** Tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định, hướng dẫn của Công ty liên quan đến xử lý dữ liệu cá nhân của CBNV.

## **Điều 9. Điều khoản chung**

- 9.1.** Thông qua việc ký kết hợp đồng học việc, hợp đồng học nghề, hợp đồng tập nghề, hợp đồng thử việc, hợp đồng dịch vụ và/hoặc hợp đồng lao động với công ty, CBNV xác nhận đồng ý với bản Chính sách này. Ngoài ra, trong một số trường hợp công ty có thể yêu cầu CBNV đồng ý bổ sung cho việc thu thập và sử dụng một số loại thông tin nhất định khác. Lý do thu thập và sử dụng sẽ được thông báo cho CBNV tại thời điểm công ty xin chấp thuận của CBNV. Công ty không bắt buộc CBNV phải đồng ý với bất kỳ yêu cầu nào của công ty.



**CHÍNH SÁCH BẢO MẬT DỮ LIỆU CÁ  
NHÂN CỦA CÁN BỘ NHÂN VIÊN**

Mã hiệu: 02-CS/TT/HDCV/FPT  
Lần ban hành/sửa đổi: 1/0  
Ngày hiệu lực: 01/07/2023

- 9.2. CBNV đã biết rõ và đồng ý bản Chính sách này cũng là Thông báo xử lý dữ liệu cá nhân quy định tại Điều 13 Nghị định 13/2023/NĐ-CP và được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ trước khi Công ty tiến hành Xử lý dữ liệu cá nhân. Theo đó, Công ty không cần thực hiện thêm bất kỳ biện pháp nào khác nhằm mục đích thông báo việc Xử lý dữ liệu cá nhân cho CBNV.
- 9.3. Công ty có thể sửa đổi hoặc cập nhật Chính sách này bất kỳ lúc nào, trong trường hợp Công ty sửa đổi hoặc cập nhật, Công ty sẽ thông báo cho CBNV được biết.
- 9.4. CBNV đã đọc kỹ, hiểu rõ các quyền và nghĩa vụ và đồng ý với toàn bộ nội dung của bản Chính sách này.

**CÔNG TY CỔ PHẦN FPT**