

Công ty Cổ phần FiinGroup
Chính sách về thu thập và lưu trữ
Dữ liệu

Phát hành bởi:

Bộ phận Pháp chế và Tuân thủ

Áp dụng cho:

Cán bộ, nhân viên FiinGroup tham gia vào quá trình mua, sử dụng, xử lý, lưu trữ Dữ liệu.

Ngày ban hành:

01 tháng 11 năm 2021

I. Giới thiệu

Công ty Cổ phần FiinGroup (“**FiinGroup**”) là công ty chuyên về dịch vụ thông tin và phân tích Dữ liệu tài chính. Hoạt động kinh doanh của FiinGroup đòi hỏi mọi Dữ liệu đầu vào phục vụ cho hoạt động kinh doanh phải trung thực, chính xác, khách quan và được thu thập từ các nguồn thông tin chính thống, hợp pháp. Đồng thời, việc sử dụng, quản lý, lưu trữ Dữ liệu và các sản phẩm, dịch vụ được tạo nên từ các Dữ liệu này phải tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định chung của FiinGroup.

II. Mục tiêu, phạm vi

Chính sách về Nguồn Dữ liệu (“**Chính sách**”) này được đưa ra nhằm đảm bảo rằng:

1. Mọi Dữ liệu và các nguồn Dữ liệu của FiinGroup khai thác/sử dụng cho các sản phẩm/dịch vụ của FiinGroup được mua từ các nguồn Dữ liệu chính thống, hợp pháp, tuân thủ quy trình đề xuất mua Dữ liệu, và
2. Mọi Dữ liệu tại FiinGroup được quản lý chặt chẽ, lưu trữ theo quy trình đảm bảo bảo mật. Dữ liệu và các sản phẩm/dịch vụ được hình thành từ các Dữ liệu đó được sử dụng đúng mục đích, và
3. Mọi cán bộ, nhân viên của FiinGroup ý thức được quyền lợi và nghĩa vụ của mình đối với Dữ liệu và các sản phẩm/dịch vụ được hình thành từ các Dữ liệu đó.

III. Đối tượng áp dụng

Chính sách này được áp dụng cho các đối tượng sau:

1. Đối tượng chủ yếu: Cán bộ, nhân viên FiinGroup (“**CBNV**”) tham gia trực tiếp vào quá trình mua, sử dụng, xử lý, lưu trữ Dữ liệu bao gồm cả việc lựa chọn nhà cung cấp Dữ liệu.
2. Các đối tượng khác có liên quan:
 - Thành viên Ban điều hành (Tổng giám đốc và các giám đốc khối dịch vụ, giám đốc công nghệ, giám đốc tài chính, thành viên ban điều hành khác theo quy định của FiinGroup);
 - Các cấp quản lý và chuyên gia;
 - Nhân viên chính thức, nhân viên thử việc, thực tập sinh, nhân viên bán thời gian và nhân viên làm việc cho FiinGroup theo các hình thức khác; và bất kỳ CBNV nào có quyền tiếp cận, sử dụng Dữ liệu và/hoặc tham gia vào quá trình cung cấp sản phẩm/dịch vụ có liên quan đến Dữ liệu của FiinGroup;

IV. Định nghĩa và giải thích

1. **Dữ liệu** là toàn bộ các thông tin, nội dung, tin tức bao gồm nhưng không giới hạn ở các thông tin dạng số, chữ, hình ảnh, chỉ số, biểu đồ, bài phân tích, bản vẽ, thống kê, mô hình và các nội dung khác theo quy định của FiinGroup.
2. **Nguồn Dữ liệu** là nơi cung cấp Dữ liệu.
3. **Nguồn Dữ liệu chính thống** là nơi cung cấp các Dữ liệu hợp pháp, được cơ quan nhà nước các cấp, các ngành, các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế tin cậy, sử dụng, bao gồm nhưng không giới hạn ở các cơ quan như Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, các cơ quan trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các nguồn cơ sở Dữ liệu hợp pháp khác của Việt Nam.
4. **Nguồn Dữ liệu hợp pháp** là nơi cung cấp các Dữ liệu hợp pháp, chủ sở hữu nguồn Dữ liệu được quyền kinh doanh dịch vụ cung cấp Dữ liệu ngoài các Nguồn Dữ liệu được coi là Nguồn Dữ liệu chính thống.
5. **Mua Dữ liệu qua phương thức kết nối hệ thống** là việc mua qua đường truyền có kết nối với hệ thống của chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu theo đó Dữ liệu sẽ tự động được đẩy về hệ thống của bên mua hoặc hệ thống bên mua chủ động kéo dữ liệu về từ Nguồn Dữ liệu.
6. **Mua Dữ liệu thường xuyên theo yêu cầu** là việc mua Dữ liệu theo yêu cầu kinh doanh qua các phương thức truyền tải Dữ liệu khác ngoài phương thức kết nối hệ thống một cách thường xuyên.

V. Nguyên tắc thu thập, xử lý và phân phối Dữ liệu của FiinGroup

1. Nguyên tắc trong thu thập Dữ liệu

1.1. Các loại Dữ liệu FiinGroup không thu thập:

FiinGroup không thu thập và sử dụng bất kỳ Dữ liệu nào dưới đây ngoại trừ các trường hợp có sự thỏa thuận với chủ sở hữu Dữ liệu, được chủ sở hữu Dữ liệu xác nhận cho phép sử dụng và/hoặc theo yêu cầu/chấp thuận của pháp luật, cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

- Dữ liệu cá nhân như thông tin/hình ảnh định danh của cá nhân, thư tín cá nhân, các thông tin khác liên quan đến bảo mật riêng tư cá nhân;
- Các Dữ liệu bảo mật, bí mật kinh doanh của các doanh nghiệp;
- Các Dữ liệu bảo mật nhà nước, Dữ liệu liên quan đến bảo mật an ninh quốc gia, lãnh thổ;
- Dữ liệu chưa công bố đại chúng hoặc không được phép công bố ra đại chúng;
- Dữ liệu vi phạm các quy định về luật cạnh tranh và các quy định của pháp luật chuyên ngành; Dữ liệu vi phạm các thỏa thuận với đối tác, khách hàng.
- Các Dữ liệu khác không được phép thu thập theo quy định của pháp luật và thỏa thuận với chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu.

1.2. Các loại Dữ liệu mà FiinGroup thu thập

Ngoại trừ các Dữ liệu FiinGroup không tiến hành thu thập theo quy định tại Mục 1.1 Chính sách này, để phục vụ cho hoạt động kinh doanh và trên cơ sở tuân thủ tối đa Chính sách này, FiinGroup thực hiện thu thập các Dữ liệu bao gồm nhưng không giới hạn ở các Dữ liệu sau:

- Các thông tin định danh của doanh nghiệp, tổ chức như: Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, người đại diện theo pháp luật, ...
- Các thông tin về lịch sử thành lập và hoạt động kinh doanh như: Ngày thành lập, ngành, nghề kinh doanh, các lần thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh, ...
- Các thông tin về tình hình tài chính của doanh nghiệp như vốn điều lệ, tài sản, nợ, nguồn vốn, tổ chức bộ máy, các chức danh quản lý, cổ đông và tỷ lệ sở hữu của cổ đông và các thay đổi do doanh nghiệp kê khai trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (dangkykinhdoanh.gov.vn), ...
- Các thông tin về nghĩa vụ tài chính của doanh nghiệp đối với các cơ quan nhà nước như nghĩa vụ thuế, nghĩa vụ đóng bảo hiểm, ...
- Các thông tin về tranh chấp của doanh nghiệp với bên thứ ba khác, ...
- Các loại thông tin khác do FiinGroup thu thập nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh.

1.3. Phân loại Nguồn Dữ liệu

Nguồn Dữ liệu tại FiinGroup được phân loại như sau:

- **Nhóm 1:** Danh mục Nguồn Dữ liệu mua qua phương thức kết nối hệ thống đã từng được phê duyệt

Việc mua Dữ liệu tại các Nguồn Dữ liệu thuộc danh mục này sẽ được tự động phê duyệt. Danh mục nguồn Dữ liệu này sẽ được FiinGroup ban hành thành phụ lục riêng và có thể được cập nhật theo tình hình thực tế.

- **Nhóm 2:** Danh mục Nguồn Dữ liệu thường xuyên mua theo yêu cầu

Việc mua Dữ liệu tại các Nguồn Dữ liệu này phải được sự phê duyệt của Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ. Danh mục nguồn Dữ liệu này sẽ được FiinGroup ban hành thành phụ lục riêng và có thể được cập nhật theo tình hình thực tế.

- **Nhóm 3:** Nhóm Dữ liệu chưa rõ ràng về tính pháp lý

Là các Nguồn Dữ liệu không thuộc nhóm 1, nhóm 2 hoặc Nguồn Dữ liệu không xác định được rõ ràng về tính hợp pháp nhưng căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh các phòng/ban/bộ phận kinh doanh của FiinGroup vẫn cần mua Dữ liệu tại các Nguồn Dữ liệu này. Việc mua Dữ liệu từ các

Nguồn Dữ liệu này phải xin phê duyệt từ Tổng Giám đốc. Khuyến khích CBNV đàm phán, thỏa thuận với nhà cung cấp để chuyển đổi hình thức mua Dữ liệu từ Nhóm 3 sang mua Dữ liệu từ Nhóm 2.

- **Nhóm 4: Các Nguồn Dữ liệu bị cấm**

Là các Nguồn Dữ liệu FiinGroup tuyệt đối không thực hiện việc mua, nhận Dữ liệu hoặc hợp tác về Dữ liệu dưới bất kỳ hình thức nào bao gồm:

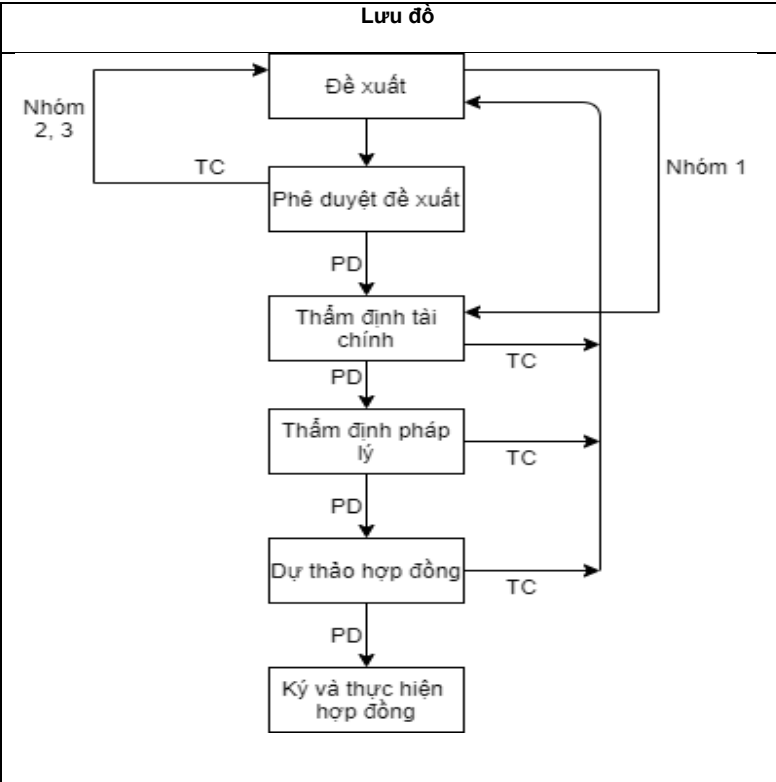
- + Các Nguồn Dữ liệu mua bán thông tin, Dữ liệu cá nhân (bao gồm cả Dữ liệu cá nhân cơ bản và Dữ liệu cá nhân nhạy cảm), thông tin mật của cá nhân/tổ chức, các thông tin mật được bảo vệ theo các thỏa thuận bảo mật thông tin mà không được sự đồng ý của chủ sở hữu thông tin hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- + Các Nguồn Dữ liệu không được cấp phép thu thập, chuyển nhượng, chuyển giao Dữ liệu;
- + Các Nguồn Dữ liệu đã được cấp phép thu thập, chuyển nhượng, chuyển giao Dữ liệu nhưng đang trong quá trình bị điều tra hoặc đã bị kết luận có vi phạm pháp luật trong hoạt động thu thập và cung cấp Dữ liệu;
- + Các Nguồn Dữ liệu chứa các thông tin vi phạm pháp luật, vi phạm nhân quyền, chống phá nhà nước, khủng bố,...
- + Các Nguồn Dữ liệu phải có giấy phép/chứng nhận do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp đối với hoạt động thu thập, mua, bán nhưng chưa được cấp phép;
- + Các Nguồn Dữ liệu bị cấm khác theo quy định của FiinGroup và/hoặc pháp luật trong từng thời kỳ.

1.4. Yêu cầu đối với Nguồn Dữ liệu

- Dữ liệu được sử dụng để hình thành lên các sản phẩm/dịch vụ của FiinGroup phải được mua từ các Nguồn Dữ liệu chính thống, hợp pháp, không nằm trong danh mục Nguồn Dữ liệu bị cấm.
- Việc mua Dữ liệu tại các Nguồn Dữ liệu không thuộc Nhóm 1 theo quy định tại điều 2.1 Chính sách này phải có phê duyệt của cấp có thẩm quyền của FiinGroup và tuân thủ quy trình đề xuất mua Dữ liệu tại Chính sách này.
- Nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu phải là tổ chức, cá nhân có đầy đủ quyền và giấy phép hoặc chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc thu thập, chuyển giao, chuyển nhượng các Dữ liệu đó cho FiinGroup thông qua hợp đồng và các thỏa thuận tương tự.

1.5. Quy trình đề xuất mua Dữ liệu

1.5.1. Lưu đồ quy trình đề xuất mua Dữ liệu

STT	Lưu đồ	Chịu trách nhiệm	Kết quả
Bước 1: Đề xuất mua Dữ liệu		Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu	Đề xuất
Bước 2: Phê duyệt đề xuất mua Dữ liệu		- BP PC&TT phê duyệt nhóm 2 - TGD/Người được TGD ủy quyền phê duyệt nhóm 3	Kết quả phê duyệt
Bước 3: Thẩm định Tài chính		Phòng TC-KT	Phê duyệt tài chính
Bước 4: Thẩm định pháp lý		Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ	Phê duyệt pháp lý
Bước 5: Dự thảo hợp đồng		Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu	Dự thảo HĐ thống nhất với đối tác
Bước 6: Ký và thực hiện hợp đồng		- TGD/Người được TGD ủy quyền ký HĐ - HĐ Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu thực hiện hợp đồng	Hợp đồng

Chú thích lưu đồ:

- PD: Được phê duyệt
- TC: Bị từ chối
- TGD: Tổng Giám đốc Công ty
- TC-KT: Tài chính kế toán
- HĐ: Hợp đồng

Trừ trường hợp được phê duyệt việc thực hiện quy trình theo phương thức khác, CBNV thực hiện toàn bộ quy trình qua email được cấp bởi FiinGroup hoặc thông qua quy trình trình ký tài liệu sử dụng chữ ký điện tử hoặc quy trình trình ký khác theo quy định của FiinGroup tại từng thời điểm.

1.5.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1: Đề xuất mua Dữ liệu

Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu gửi đề xuất mua Dữ liệu đến người có thẩm quyền phê duyệt như sau:

- **Đề xuất mua Dữ liệu thuộc nhóm 1:** Dữ liệu thuộc nhóm 1 được tự động phê duyệt. Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu gửi đề xuất đã có ý kiến chấp thuận của quản lý bộ phận kèm dự thảo hợp đồng mua Dữ liệu với nhà cung cấp đến Phòng TC-KT để thực hiện thẩm định tài chính.
- **Đề xuất mua Dữ liệu thuộc nhóm 2:** Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu gửi đề xuất đã có ý kiến chấp thuận của quản lý bộ phận đến Bộ phận pháp chế & Tuân thủ.
- **Đề xuất mua Dữ liệu thuộc nhóm 3:** Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu gửi đề xuất đã có ý kiến chấp thuận của quản lý bộ phận đến Tổng Giám đốc.

Trường hợp không phân biệt rõ Dữ liệu thuộc nhóm nào, Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu có thể liên hệ trước cho Bộ phận Pháp chế và Tuân thủ để được hướng dẫn quy trình.

Đề xuất mua Dữ liệu phải có đầy đủ các nội dung sau:

- Họ tên, chức vụ của người đề xuất;
- Nhà cung cấp và tên Nguồn Dữ liệu đề xuất mua;
- Giá trị hợp đồng, tiến độ thanh toán dự kiến;
- Lý do đề xuất;
- Xác nhận của quản lý bộ phận.

Bước 2: Phê duyệt đề xuất

- Đề xuất mua Dữ liệu thuộc nhóm 2: Bộ phận Pháp chế và Tuân thủ phê duyệt đối với Dữ liệu thuộc nhóm 2 và phản hồi trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất.
- Đề xuất mua Dữ liệu thuộc nhóm 3: Theo phê duyệt và phản hồi của TGD/Người được TGD ủy quyền nhưng tối đa không quá 03 ngày làm việc.
- Đề xuất mua Dữ liệu thuộc nhóm 4 sẽ tự động bị từ chối.

LƯU Ý:

- (1) Việc phê duyệt đề xuất tuân thủ các nguyên tắc:
 - + Tập trung vào việc phê duyệt về tính hợp pháp của Dữ liệu, Nguồn Dữ liệu và tư cách pháp lý của nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu.
 - + Việc thẩm định và phê duyệt sẽ không lặp lại (Không cần qua bước phê duyệt, tự động chuyển sang bước 3) trong các trường hợp Dữ liệu, Nguồn Dữ liệu đã từng được thẩm định về tính hợp pháp VÀ nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu đã từng được thẩm định về tư cách pháp lý.
 - + Việc mua Dữ liệu mới, mua Dữ liệu vượt ngoài phạm vi thỏa thuận đã từng được phê duyệt thì vẫn cần được phê duyệt lại nhưng tùy từng trường hợp có thể không cần phê duyệt lại tính hợp pháp của Dữ liệu, Nguồn Dữ liệu và tư cách pháp lý của nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu.
 - + Phê duyệt đề xuất mua Dữ liệu phải được hoàn thành trước khi gửi báo giá các sản phẩm/dịch vụ của FiinGroup cho khách hàng.
- (2) Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu thuộc nhóm 2, nhóm 3 sau khi được phê duyệt chủ động gửi lại phê duyệt kèm theo dự thảo hợp đồng cho Phòng TC-KT để tiến hành Bước 3.
Việc mua Dữ liệu trong mọi trường hợp phải được lập thành văn bản (Hợp đồng, thỏa thuận tương tự), có đầy đủ chữ ký của đại diện có thẩm quyền mỗi bên trừ trường hợp mua Dữ liệu qua website thì không cần có hợp đồng. Với các trường hợp mua Dữ liệu không cần ký hợp đồng thì Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu chuyển đề xuất đã được phê duyệt cho Phòng TC-KT. Sau khi được phê duyệt tài chính, Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu chủ động tiến hành công việc và không cần thực hiện bước 4,5,6.
- (3) Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu nếu không được phê duyệt đề xuất mà vẫn còn nhu cầu mua Dữ liệu thì chủ động tìm kiếm nhà cung cấp khác và thực hiện lại quy trình đề xuất mua Dữ liệu.

Bước 3: Thẩm định tài chính

Trên cơ sở đã nhận được đề xuất mua Dữ liệu có đầy đủ phê duyệt của cấp có thẩm quyền, Phòng TC-KT tiến hành thẩm định và phê duyệt tài chính đối với dự thảo hợp đồng, bao gồm các nội dung phê duyệt sau:

- Giá, thuế, phí và lệ phí (nếu có);
- Chi phí phát sinh khác;
- Tiến độ thanh toán, hình thức thanh toán;
- Đồng tiền thanh toán, tài khoản thanh toán;
- Các điều khoản tài chính khác (nếu có).

LƯU Ý:

- (1) Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu thuộc nhóm 2, nhóm 3 sau khi được phê duyệt tài chính chủ động gửi lại phê duyệt tài chính kèm theo dự thảo hợp đồng cho Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ để tiến hành Bước 4.

- (2) Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu nếu không được phê duyệt tài chính thì chủ động đàm phán lại với nhà cung cấp để được phê duyệt tài chính. Trường hợp vẫn không đàm phán được hoặc không được phê duyệt tài chính thì chủ động tìm nhà cung cấp khác và thực hiện lại quy trình đề xuất mua Dữ liệu.

Bước 4: Thẩm định pháp lý

Trên cơ sở đã nhận được dự thảo Hợp đồng có đầy đủ phê duyệt của cấp có thẩm quyền tại Bước 2 và phê duyệt tài chính tại Bước 3, Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ tiến hành thẩm định pháp lý, hoàn thiện dự thảo hợp đồng và gửi lại cho Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu theo tiến độ thỏa thuận với Phòng/ban/bộ phận đó để tiến hành Bước 5.

LƯU Ý:

- (1) Các hợp đồng gia hạn, không thay đổi điều khoản pháp lý thì chỉ cần thẩm định tài chính, không cần thẩm định pháp lý.
- (2) Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu nếu không được phê duyệt pháp lý thì chủ động đàm phán lại với nhà cung cấp để được phê duyệt pháp lý. Trường hợp vẫn không đàm phán được hoặc không được phê duyệt pháp lý thì chủ động tìm nhà cung cấp khác và thực hiện lại quy trình đề xuất mua Dữ liệu.

Bước 5: Thống nhất dự thảo hợp đồng

Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu thuộc nhóm 2, nhóm 3 sau khi nhận được dự thảo hợp đồng tại bước 4 chủ động tiến hành trao đổi đàm phán với đối tác để hoàn thiện dự thảo hợp đồng. Trong quá trình trao đổi, đàm phán có thể tham vấn ý kiến của Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ nếu cần.

Bước 6: Ký và thực hiện hợp đồng

Sau khi hoàn thiện hợp đồng, Phòng/ban/bộ phận có nhu cầu mua Dữ liệu chủ động trình ký hợp đồng và thực hiện theo các quy định tại hợp đồng.

Sau khi ký kết, hợp đồng phải được lưu trữ cùng toàn bộ các phê duyệt tại các bước 2, 3, 4 quy trình này.

2. Nguyên tắc trong xử lý và phân phối Dữ liệu

2.1. Hoạt động xử lý Dữ liệu

FiinGroup sử dụng các Dữ liệu đã thu thập được để thực hiện các hoạt động kinh doanh, tạo ra các sản phẩm/dịch vụ thuộc phạm vi ngành, nghề kinh doanh đã được cấp phép của FiinGroup (Như phân tích Dữ liệu, phân tích doanh nghiệp, tạo ra các báo cáo phân tích/thống kê... hướng đến việc phục vụ cho khách hàng của FiinGroup trên toàn cầu và hỗ trợ các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật). FiinGroup còn thực hiện các hoạt động kinh doanh khác của FiinGroup và các hoạt động xử lý Dữ liệu theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Hoạt động xử lý Dữ liệu phải tuân thủ các quy định về xử lý Dữ liệu theo chính sách của FiinGroup từng thời kì.

2.2. Hoạt động phân phối Dữ liệu

- FiinGroup thực hiện phân phối Dữ liệu đến Khách hàng bằng các sản phẩm/dịch vụ của FiinGroup thông qua các hợp đồng được ký kết hợp pháp.
- Việc phân phối được thực hiện qua các nền tảng của FiinGroup, qua các ấn phẩm/sản phẩm của FiinGroup (có đảm bảo việc trích nguồn). Các hoạt động phân phối riêng lẻ hoặc phân phối miễn phí phải được sự phê duyệt của Tổng Giám đốc.
- Việc phân phối Dữ liệu tuân thủ các thỏa thuận theo các hợp đồng ký kết với Khách hàng và quy định của FiinGroup tại từng thời kì.

VI. Lưu trữ Dữ liệu

1. Lưu trữ các Dữ liệu

- Các dữ liệu phải được mua về dưới các định dạng khác phù hợp để khai thác và tương thích với máy móc, thiết bị của FiinGroup.
- Mọi Dữ liệu sau khi mua về phải được lưu trữ trên hệ thống service chung phân quyền theo từng phòng ban, bộ phận hoặc trên các phương tiện lưu trữ theo quy định lưu trữ của FiinGroup để tránh các rủi ro về hỏng hóc, mất máy tính cá nhân.
- CBNV không được tự ý lưu bản sao Dữ liệu tại các thiết bị cá nhân, thiết bị công cộng hoặc thiết bị lưu trữ của bất kỳ cá nhân, bên thứ ba nào khác, không được tự ý chuyển Dữ liệu lên các trang web, sàn, bất cứ hệ thống lưu trữ dữ liệu nào khi chưa được sự phân công và đồng ý của FiinGroup.

2. Hủy bỏ Dữ liệu

- Các Dữ liệu không còn khai thác được sẽ tiếp tục được lưu trữ có thời hạn theo quy định của FiinGroup và quy định của pháp luật tại hệ thống lưu trữ của FiinGroup để phục vụ cho các công tác hậu kiểm, xử lý tranh chấp, xác minh vi phạm hoặc theo yêu cầu lưu trữ của pháp luật, cơ quan nhà nước.
- Hết thời hạn trên, FiinGroup có thể sẽ tiến hành hủy bỏ Dữ liệu để giảm bớt nguồn lực phục vụ cho việc lưu trữ Dữ liệu.
- CBNV phải lập tức hủy bỏ bản sao của các Dữ liệu nêu trên theo yêu cầu của quản lý trực tiếp.

VII. Hành vi cấm

Nghiêm cấm CBNV của FiinGroup thực hiện các hành vi sau đây

1. Nghiêm cấm tiết lộ Dữ liệu và các sản phẩm/dịch vụ hình thành từ Dữ liệu

Tất cả các CBNV tham gia vào các hoạt động tiếp nhận, xử lý hoặc bất kỳ CBNV nào của FiinGroup có thể tiếp cận được Dữ liệu, các sản phẩm/dịch vụ hình thành từ Dữ liệu theo quy định tại Chính sách này phải tuyệt đối giữ bảo mật không được tiết lộ một phần hoặc toàn bộ Dữ liệu, các sản phẩm/dịch vụ hình thành từ Dữ liệu cho bất kỳ bất kỳ bên thứ ba nào khi chưa được sự chấp thuận của FiinGroup.

2. Nghiêm cấm sử dụng Dữ liệu và các sản phẩm/dịch vụ hình thành từ Dữ liệu sai mục đích

CBNV không được sử dụng Dữ liệu và các sản phẩm/dịch vụ hình thành từ Dữ liệu cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài các mục đích thực hiện công việc của CBNV tại FiinGroup và các mục đích được FiinGroup chấp thuận.

3. Nghiêm cấm tự ý sử dụng Dữ liệu thuộc nhóm 4, sử dụng Dữ liệu thuộc nhóm 2, 3 khi chưa được phê duyệt để thực hiện công việc

CBNV tuyệt đối không được phép sử dụng Dữ liệu thuộc nhóm 4, sử dụng Dữ liệu thuộc nhóm 2, 3 khi chưa được phê duyệt để thực hiện công việc bất kể CBNV có được Dữ liệu đó dưới bất kỳ hình thức nào, từ bất kỳ nguồn cung cấp nào dù là miễn phí hay CBNV tự chi trả cho các Dữ liệu đó. Khi nhận được các Dữ liệu này từ các phòng/ban/bộ phận khác, CBNV cần chủ động yêu cầu bằng chứng về sự phê duyệt sử dụng Dữ liệu đó trước khi sử dụng vào công việc và ngay lập tức thông báo cho Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ nếu các phòng/ban/bộ phận cung cấp Dữ liệu không xuất trình được bằng chứng Dữ liệu đã được phê duyệt.

4. Nghiêm cấm các hành vi đưa/nhận hối lộ của nhà cung cấp, chủ sở hữu nguồn Dữ liệu

CBNV không tự mình hoặc thông qua người khác nhận hoặc ngỏ ý để được nhận tiền hoặc vật có giá trị khác từ nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu hoặc bất kì đại diện, người lao động, người làm công nào của nhà cung cấp/chủ sở hữu nguồn Dữ liệu để tạo điều kiện cho nhà cung cấp/chủ sở hữu nguồn Dữ liệu đó được hưởng bất kỳ ưu thế nào trong việc được đề xuất ký hợp đồng, hợp tác cung cấp Dữ liệu cho FiinGroup.

CBNV đồng thời không đưa hoặc thông qua người khác đưa tiền hoặc vật có giá trị cho nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu hoặc bất kì đại diện, người lao động, người làm công nào của

nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu nhằm mục đích đạt được hoặc thúc đẩy thỏa thuận với các nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu đó.

- 5. Nghiêm cấm các hành vi xúi giục, bao che, dung túng, không tố giác hành vi vi phạm**
Nghiêm cấm CBNV xúi giục CBNV khác thực hiện hành vi vi phạm, bao che, dung túng cho CBNV khác vi phạm quy định của Chính sách này. Khi phát hiện bất kỳ dấu hiệu vi phạm nào, CBNV có trách nhiệm báo cáo ngay cho Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ theo thông tin đầu mối quy định tại Chính sách này. Việc không tố giác hành vi vi phạm cũng được xem là vi phạm và bị xử lý vi phạm theo Chính sách này. Thông tin của CBNV thực hiện tố giác sẽ hoàn toàn được bảo mật.

VIII. Xử lý vi phạm

FiinGroup cam kết tuân thủ và đảm bảo mọi CBNV của FiinGroup tuân thủ các quy định hiện hành, các thỏa thuận với nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu nhằm duy trì và bảo vệ danh tiếng, các thương hiệu của FiinGroup. Thông qua Chính sách này, mọi CBNV của FiinGroup ý thức rằng việc vi phạm quy định của Chính sách này là vi phạm gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng đối với lợi ích của FiinGroup. Tùy theo mức độ vi phạm, CBNV vi phạm có thể bị áp dụng một hoặc một số các hình thức xử lý như sau:

- Khiển trách, cảnh cáo;
- Kéo dài thời hạn nâng lương, cách chức (đối với CBNV giữ các chức vụ quản lý);
- Sa thải hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động;
- Bồi thường toàn bộ thiệt hại cho FiinGroup theo quy định của pháp luật và hợp đồng trách nhiệm với công ty;
- Các hình thức xử lý vi phạm khác theo quy định của Nội quy lao động và quy định của FiinGroup. Việc xử lý vi phạm sẽ tuân thủ theo đúng trình tự xử lý kỷ luật lao động tại Nội quy lao động, quy định của FiinGroup và pháp luật lao động;
- CBNV xúi giục, bao che, dung túng hoặc không tố giác hành vi vi phạm Chính sách này phải liên đới chịu trách nhiệm với người vi phạm và phải chịu hình thức xử lý kỷ luật tương ứng theo quyết định của FiinGroup;
- Tùy mức độ vi phạm, FiinGroup sẽ thực hiện quyền khởi kiện, tố cáo hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

IX. Hiệu lực của Chính sách

1. Chính sách này được ban hành vào ngày 01/11/2021 và có hiệu lực sau kể từ ngày được ban hành. Chính sách này có thể được sửa đổi, bổ sung phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của FiinGroup và quy định của pháp luật hiện hành. Mọi sửa đổi bổ sung sẽ có hiệu lực kể từ ngày ban hành và được thông báo đến CBNV.
2. FiinGroup áp dụng các quy định về xử lý vi phạm theo Chính sách này đối với mọi hành vi vi phạm được phát hiện kể từ ngày Chính sách này có hiệu lực hoặc đối với các hành vi vi phạm cố ý trước ngày chính sách này có hiệu lực.
3. Trong trường hợp FiinGroup đã chấm dứt thỏa thuận cung cấp dịch vụ với Khách hàng hoặc với nhà cung cấp/chủ sở hữu Nguồn Dữ liệu nhưng thỏa thuận bảo mật và các thỏa thuận khác có liên quan giữa FiinGroup và các đối tượng đó vẫn chưa hết hạn thì các quy định của Chính sách này vẫn giữ nguyên hiệu lực.
4. Không phụ thuộc vào thời hạn hiệu lực của Chính sách này, trường hợp ngừng làm việc cho FiinGroup, CBNV vẫn phải tuân thủ đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm sau khi ngừng làm việc theo đúng thời hạn đã cam kết với FiinGroup.

X. Đầu mối giám sát

Mọi thắc mắc liên quan đến việc áp dụng Chính sách này sẽ được Bộ phận Pháp chế & Tuân thủ giải đáp thông qua email: legal.compliance@fiingroup.vn

XI. Các tài liệu liên quan

Các tài liệu và chính sách liên quan đến Chính sách bao gồm:

- *Luật Doanh nghiệp (2020), Luật Thương mại (2005), Bộ Luật Dân sự (2015);*
- *Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 4/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;*
- *Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp*
- *Quyết định số 573/QĐ-BKHĐT ngày 04/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hỗ trợ nghiệp vụ đăng ký kinh doanh thuộc Cục Quản lý đăng ký kinh doanh;*
- *Thông tư liên tịch số 01/2016/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 23/02/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Tài chính hướng dẫn việc trao đổi thông tin về doanh nghiệp giữa Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và Hệ thống thông tin thuế;*
- *Các văn bản hướng dẫn thi hành khác liên quan đến thông tin, Dữ liệu theo quy định của pháp luật Việt Nam.*