

DÀNH CHO NHÂN SỰ

1.1.1. Các loại dữ liệu cá nhân được thu thập

1.1.1.1. Dữ Liệu Cá Nhân của Ứng viên tham gia tuyển dụng vào các vị trí việc làm tại Công Ty:

(a) Dữ Liệu Cá Nhân Cơ Bản:

- Thông tin liên hệ và nhận dạng như họ và tên, địa chỉ email, số giấy tờ tùy thân, địa chỉ, số điện thoại, ngày tháng năm sinh, giới tính, tình trạng hôn nhân, quan hệ gia đình.
- Trình độ học vấn và kinh nghiệm làm việc, bằng cấp chuyên môn, kỹ năng, quá trình làm việc và các thông tin khác nêu trong phiếu thông tin ứng viên.
- Các Dữ Liệu Cá Nhân khác mà ứng viên tự nguyện cung cấp trong quá trình ứng tuyển.

(b) Dữ Liệu Cá Nhân Nhạy Cảm:

- Hình ảnh thẻ căn cước thẻ căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu.
- Thông tin sức khỏe như chiều cao, cân nặng, tiền sử bệnh lý, kết luận phân loại sức khỏe.
- Nguồn gốc dân tộc và tôn giáo.
- Thông tin về lương, thu nhập tại nơi làm việc gần nhất.

1.1.1.2. Dữ Liệu Cá Nhân của người lao động, thực tập sinh và cộng tác viên của Công Ty

(a) Dữ Liệu Cá Nhân Cơ Bản:

- Thông tin liên hệ và nhận dạng như họ và tên, mã số nhân sự/mã định danh nội bộ, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, quốc tịch, địa chỉ cư trú/địa chỉ liên hệ, email công việc, số điện thoại, hình ảnh cá nhân (ảnh thẻ, ảnh hồ sơ), thông tin người liên hệ khẩn cấp và người thụ hưởng (nếu áp dụng).
- Thông tin pháp lý và định danh: Sổ căn cước công dân/chứng minh nhân dân /hộ chiếu; Mã số thuế; Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; tình trạng cư trú; giấy phép lao động, thị thực; thông tin liên quan đến lao động nước ngoài (nếu có).
- Thông tin nghề nghiệp và quan hệ lao động: Chức danh; vị trí công việc; ngày bắt đầu và chấm dứt quan hệ lao động; thư mời làm việc; hợp đồng lao động/thứ việc; lịch sử công tác.
- Hồ sơ tuyển dụng và năng lực: Sơ yếu lý lịch; hồ sơ ứng tuyển; trình độ học vấn, chuyên môn; bằng cấp, chứng chỉ; thông tin xác minh nhân thân;
- Thông tin quản trị nhân sự: Đánh giá hiệu suất; khen thưởng; kỷ luật; thời giờ làm việc; làm thêm giờ; nghỉ phép, nghỉ ốm, nghỉ thai sản và các chế độ nghỉ khác.

- Thông tin tài chính – thu nhập – phúc lợi: Bảo hiểm; các khoản phúc lợi và chế độ khác theo quan hệ lao động, quan hệ hợp đồng.
- Thông tin gia đình và người phụ thuộc (nếu áp dụng): Họ tên, ngày sinh, thông tin liên hệ của vợ/chồng, con, người phụ thuộc; Thông tin phục vụ nghĩa vụ thuế, bảo hiểm và phúc lợi.
- Đào tạo và phát triển: Hồ sơ đào tạo nội bộ; chứng chỉ và kết quả đào tạo; thông tin phát triển kỹ năng và lộ trình nghề nghiệp.
- Thông tin phục vụ vận hành và quản lý nội bộ: Thông tin công tác, di chuyển phục vụ công việc; thông tin phương tiện di chuyển cá nhân (ví dụ: biển số xe); dữ liệu kiểm soát ra vào, thẻ nhân viên (trong phạm vi cần thiết); dữ liệu sử dụng hệ thống công nghệ thông tin, email công việc, lịch công tác; nhật ký truy cập hệ thống; dữ liệu hình ảnh, video, ghi âm/ghi hình tại nơi làm việc phục vụ an ninh, an toàn, đào tạo hoặc quản lý nội bộ.

(b) Dữ Liệu Cá Nhân Nhạy Cảm

- Tiền lương, tiền công, thưởng, phụ cấp; thông tin thuế thu nhập cá nhân.
- Hình ảnh thẻ căn cước, thẻ căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu.
- Thông tin tài khoản ngân hàng phục vụ chi trả tiền lương, tiền công, thưởng, phụ cấp, phúc lợi.
- Dữ liệu sinh trắc học: Dữ liệu nhận diện khuôn mặt và các dữ liệu sinh trắc học khác (trong trường hợp chủ thể dữ liệu đăng ký hoặc đồng ý sử dụng).
- Thông tin tài chính, tín dụng và giao dịch: Thông tin liên quan đến hợp đồng, giao dịch, tài trợ, bảo lãnh hoặc vay vốn (bao gồm thông tin tài chính, tín dụng); thông tin tài khoản ngân hàng và thông tin phục vụ thanh toán (bao gồm thông tin giao dịch tài chính).
- Lý lịch tư pháp (nếu pháp luật hoặc tính chất công việc yêu cầu).
- Thông tin về sức khỏe, tình trạng bệnh lý, phân loại sức khỏe.
- Dữ liệu ghi âm, ghi hình có khả năng nhận diện: Dữ liệu từ việc ghi âm, ghi hình tại khu vực làm việc trong phạm vi có thể được sử dụng để nhận diện, phục vụ việc quản lý nhân sự, quản lý công việc và tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan.

1.1.2. Cơ sở pháp lý để xử lý Dữ Liệu Cá Nhân và mục đích xử lý Dữ Liệu Cá Nhân

1.1.2.1. Dựa trên sự đồng ý của Chủ Thể Dữ Liệu:

- Đối với Ứng viên: Để tuyển dụng cho các vị trí việc làm tại Công Ty (tiếp nhận hồ sơ, đánh giá phù hợp, ra quyết định tuyển dụng và các hoạt động liên quan);
- Đối với Ứng viên, người lao động, thực tập sinh và cộng tác viên: Thông báo, liên hệ về các cơ hội việc làm khác trong tương lai.
- Các trường hợp khác nếu được sự đồng ý của Chủ Thể Dữ Liệu.

1.1.2.2. Thực hiện các mục đích khác được pháp luật cho phép xử lý Dữ Liệu Cá Nhân khi không có sự đồng ý của Chủ Thể Dữ Liệu , bao gồm:

(a) Để thực hiện hợp đồng lao động và các thỏa thuận khác giữa Chủ Thể Dữ Liệu và Công Ty (Người lao động/ thực tập sinh/cộng tác viên)

- Thiết lập, duy trì, quản lý và chấm dứt quan hệ lao động, quan hệ hợp đồng hoặc hợp tác.
- Điều chỉnh công việc và điều kiện làm việc.
- Chi trả tiền lương, tiền công, thực hiện chế độ phúc lợi, bảo hiểm và các quyền lợi khác.
- Quản lý, đánh giá hiệu quả công việc, đào tạo và phát triển nhân sự.
- Tổ chức, quản lý môi trường làm việc, hỗ trợ hoạt động làm việc và vận hành nội bộ.

(b) Để thực hiện nghĩa vụ pháp lý của Công Ty

- Lập, duy trì, lưu trữ hồ sơ nhân sự bắt buộc theo quy định pháp luật.
- Thực hiện đầy đủ các quy định pháp luật về lao động, an toàn vệ sinh lao động, tiền lương, thời giờ làm việc, thuế, bảo hiểm xã hội, bình đẳng giới, quản lý lao động nước ngoài, nghĩa vụ báo cáo và các quy định liên quan khác.
- Tuân thủ yêu cầu, quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

(c) Để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Chủ Thể Dữ Liệu và/hoặc của Công Ty

- Bảo đảm an ninh, an toàn, trật tự tại nơi làm việc, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhân Sự, Công Ty và các bên liên quan khác.
- Phòng ngừa, điều tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý tội phạm, giảm thiểu rủi ro pháp lý, giải quyết tranh chấp, khiếu nại liên quan đến Nhân Sự, Công Ty.
- Bảo đảm sức khỏe, xử lý sự cố và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhân Sự tại nơi làm việc.

(d) Để giải quyết tình trạng khẩn cấp.

Việc xử lý Dữ Liệu Cá Nhân theo mục này bao gồm chuyển giao Dữ Liệu Cá Nhân cho Bên Xử Lý Dữ Liệu Cá Nhân, bên thứ ba (ví dụ như các nhà thầu phụ) để thực hiện các mục đích nêu trên.

Trong quá trình hoạt động kinh doanh, Công Ty có thể thực hiện các hình thức tổ chức lại doanh nghiệp, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc tái cấu trúc, chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất. Trong các trường hợp này, Dữ Liệu Cá Nhân và quyền sử dụng thông tin có liên quan có thể được chuyển giao và/hoặc tiếp tục xử lý nhằm phục vụ việc thực hiện các hoạt động nêu trên, với điều kiện không làm phát sinh mục đích xử lý dữ liệu mới ngoài các mục đích đã được quy định tại Mục 4.2.2.2 này.