

## THỎA THUẬN VỀ VIỆC XỬ LÝ DỮ LIỆU CÁ NHÂN TRONG TUYỂN DỤNG

Bằng việc nộp hồ sơ ứng tuyển (“CV/ Sơ yếu lý lịch hay Đơn ứng tuyển”) hoặc tham gia phỏng vấn tại Công ty TNHH USOL Việt Nam (“**Công ty**” hoặc “**USOL-V**”), Ứng viên xác nhận đã đọc, hiểu và tự nguyện đồng ý để Công ty cùng các bên liên quan hợp pháp thu thập, lưu trữ, sử dụng và xử lý dữ liệu cá nhân của mình theo các nội dung của bản Thỏa Thuận này.

### **Điều 1. Phạm vi và nguồn dữ liệu cá nhân**

#### **1.1 Nguồn dữ liệu:**

- a. Do ứng viên trực tiếp cung cấp trong hồ sơ ứng tuyển, phỏng vấn, hoặc quá trình làm việc;
- b. Do Công ty thu thập từ bên thứ ba hợp pháp như: nhà tuyển dụng cũ, người tham chiếu, dịch vụ tuyển dụng, mạng xã hội, website tuyển dụng, nguồn thu nhập cũ.

#### **1.2 Dữ liệu cá nhân bao gồm:**

- a. Thông tin cơ bản: họ và tên, ngày sinh, giới tính, quốc tịch, giấy tờ tùy thân, địa chỉ liên hệ, email, số điện thoại, tình trạng hôn nhân, quan hệ gia đình; quá trình học tập, kinh nghiệm làm việc, CV, thư giới thiệu, bằng cấp, chứng chỉ; mức lương/thu nhập, thông tin tham chiếu và phản hồi từ người sử dụng lao động cũ /người tham chiếu.
- b. Thông tin phát sinh trong quá trình tuyển dụng: câu trả lời trong bài kiểm tra, khảo sát, kết quả đánh giá, nhận xét của người phỏng vấn, đặc điểm cá nhân như kỹ năng mềm, khả năng làm việc nhóm, sáng tạo, khả năng thích ứng.
- c. Dữ liệu nhạy cảm: tình trạng sức khỏe ghi trong hồ sơ y tế, dấu vân tay, đặc điểm sinh học, hình ảnh cá nhân, thông tin chấm công hoặc dữ liệu khác cần thiết cho quản lý nhân sự.

*Lưu ý: Khi ứng viên cung cấp dữ liệu cá nhân của bên thứ ba (ví dụ thành viên gia đình, người tham chiếu), ứng viên cam kết đã có sự đồng ý của bên thứ ba đó.*

### **Điều 2. Mục đích xử lý dữ liệu cá nhân**

- 2.1. Đánh giá và tuyển dụng ứng viên cho các vị trí tại Công ty;
- 2.2. Liên hệ, trao đổi về việc ứng tuyển theo quy trình tuyển dụng;
- 2.3. Thông báo về các cơ hội việc làm phù hợp;
- 2.4. Quản lý nhân sự: xây dựng, đánh giá kỹ năng/năng lực, quản lý hồ sơ; chấm công, xác nhận thời gian làm việc; chia sẻ với cơ quan quản lý nhà nước hoặc bên thứ ba hợp pháp khi có yêu cầu hợp pháp;
- 2.5. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo hợp đồng, thỏa thuận giữa Công ty và ứng viên;
- 2.6. Thông báo và cập nhật chính sách bảo mật dữ liệu của Công ty

### **Điều 3. Cách thức xử lý dữ liệu cá nhân**

Xử lý dữ liệu cá nhân bao gồm nhưng không giới hạn: thu thập, ghi, phân tích, xác nhận, lưu trữ, chỉnh sửa, truy cập, chia sẻ, chuyển giao, mã hóa, xóa, hủy dữ liệu hoặc hành động khác theo quy định pháp luật.

Dữ liệu được lưu trữ trong hệ thống của Công ty, chỉ cá nhân có thẩm quyền mới được truy cập cho các mục đích trên.

### **Điều 4. Thời hạn lưu trữ**

Dữ liệu cá nhân được lưu giữ trong tối đa 05 năm kể từ thời điểm kết thúc quy trình tuyển dụng hoặc đến khi không còn cần thiết cho mục đích đã nêu, trừ khi pháp luật yêu cầu thời hạn khác.

Hồ sơ ứng viên chưa trúng tuyển có thể được lưu để xem xét cho các đợt tuyển dụng tiếp theo, và sẽ được xóa khi không còn cần thiết hoặc theo quy định pháp luật.

### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của ứng viên**

#### **5.1. Quyền lợi của ứng viên**

- a. Được biết về hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân;
- b. Yêu cầu Công ty chỉnh sửa, xóa hoặc hạn chế xử lý dữ liệu;
- c. Rút lại sự đồng ý (việc rút lại không ảnh hưởng đến tính hợp pháp của hoạt động xử lý trước đó);
- d. Khiếu nại, tố cáo hoặc khởi kiện khi xảy ra vi phạm theo pháp luật.

#### **5.2. Nghĩa vụ của ứng viên**

- a. Cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, cập nhật;
- b. Thông báo kịp thời khi có thay đổi liên quan đến dữ liệu cá nhân;
- c. Tôn trọng và bảo vệ dữ liệu cá nhân của người khác.

### **Điều 6. Biện pháp bảo mật và miễn trừ trách nhiệm**

Công ty áp dụng các biện pháp kỹ thuật, quản lý cần thiết để bảo đảm an toàn dữ liệu phù hợp quy định của pháp luật.

Tuy nhiên, ứng viên hiểu rằng dữ liệu cá nhân tự công khai trên internet có thể bị bên thứ ba thu thập ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Công ty được miễn trừ trách nhiệm đối với rủi ro phát sinh từ nguyên nhân ngoài khả năng kiểm soát hợp lý.

### **Điều 7. Quy định chung**

- 7.1. Thỏa thuận này có hiệu lực kể từ ngày ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển và tiếp tục có giá trị cho đến khi dữ liệu cá nhân của ứng viên được xóa theo quy định tại Điều 4. Nếu ứng viên không đồng ý bất kỳ nội dung nào trong Thỏa thuận này, vui lòng ngay lập tức ngừng tham gia chương trình tuyển dụng mà Công ty cung cấp.

- 7.2. Thỏa thuận này được điều chỉnh bởi pháp luật Việt Nam. Mọi tranh chấp phát sinh sẽ được giải quyết trước tiên bằng thương lượng; nếu không đạt được, tranh chấp sẽ được giải quyết tại tòa án có thẩm quyền ở Việt Nam
- 7.3. Bản Thỏa thuận này thay thế các cuộc đàm phán hoặc thảo luận trước đó hoặc đương thời về xử lý dữ liệu cá nhân. Thỏa thuận này cùng các chính sách bảo mật dữ liệu của Công ty tạo thành cam kết ràng buộc giữa Công ty và ứng viên .
- 7.4. Công ty có thể điều chỉnh, bổ sung, chấm dứt các điều khoản trong Thỏa thuận này bằng việc cập nhật và/hoặc đăng tải trên website của Công ty, ... Ứng viên có trách nhiệm thường xuyên xem xét và kiểm tra nội dung của Thỏa thuận này để biết nếu có bất kỳ cập nhật hoặc thay đổi nào đã được thực hiện. Việc tiếp tục tham gia vào chương trình tuyển dụng của Công ty sau khi nội dung của Thỏa thuận này và/hoặc các chính sách khác của Công ty có bất kỳ thay đổi nào, được các bên coi như ứng viên đã chấp thuận những thay đổi đó.

#### **Điều 8. Thông tin liên hệ**

Mọi thắc mắc liên quan đến việc xử lý dữ liệu cá nhân vui lòng liên hệ:

Phòng Nhân sự – Công ty TNHH USOL Việt Nam

Email: Hr@usol-v.com.vn

SĐT: 02437556501