

# CÔNG TY CP DVBV NGÂN HÀNG Á CHÂU

Số: HA/CVNB-DVBV.25

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 03 năm 2025

**Kính gửi: Phòng/Ban/Bộ phận/Đội/Tổ/Nhân viên**

**Trích yếu: V/v Nghiêm cấm hành vi làm thất thoát dữ liệu/thông tin cá nhân, thông tin bảo mật của Công ty/ACB ra bên ngoài**

- Căn cứ Thông báo D120/CVNB – QLRRHĐ.25 ngày 20/02/2025 của Khối Quản lý rủi ro và Khối CNTT ACB v/v Nguyên tắc phối hợp xử lý kết quả giám sát các hành vi tải dữ liệu ACB về thiết bị cá nhân;
- Căn cứ Công văn 260/CVNB-DVBV.24 ngày 26/9/2024 của Công ty CP DVBV Ngân hàng Á Châu v/v Tuân thủ quy định bảo mật thông tin của Công ty/khách hàng;
- Căn cứ tình hình thực tế.

Ngày 20/02/2025, Khối QLRR và Khối CNTT ACB ban hành Thông báo D120/CVNB – QLRRHĐ.25 về nguyên tắc phối hợp xử lý kết quả giám sát các hành vi tải dữ liệu ACB về thiết bị cá nhân. Theo đó:

Nhằm giảm thiểu rủi ro làm thất thoát dữ liệu/thông tin khách hàng, thông tin bí mật và thông tin nội bộ của ACB ra bên ngoài, **ACB kích hoạt cơ chế giám sát và cảnh báo bằng email khi phát sinh các trường hợp nhân viên có hành vi tải dữ liệu của ACB về thiết bị cá nhân**, giúp phát hiện sớm và ngăn chặn các trường hợp nhân viên gửi trái phép thông tin khách hàng/dữ liệu ACB ra bên ngoài.

Căn cứ quy định pháp luật, các văn bản ban hành từng thời kỳ của Công ty và ACB liên quan đến bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và Thông báo D120/CVNB – QLRRHĐ.25, Công ty yêu cầu toàn bộ nhân viên nghiêm túc tuân thủ việc bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân như sau:

1. Nghiêm túc tuân thủ các quy định pháp luật, quy định của Công ty và ACB từng thời kỳ về công tác bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân.
2. Công tác quản lý, trao đổi, truyền tải và cung cấp thông tin phải đảm bảo phục vụ cho công việc, đúng thẩm quyền, đối tượng, phạm vi và thời hạn theo chức năng, nhiệm vụ.
3. Đối với nhân viên được Công ty cấp phát máy vi tính và/hoặc các thiết bị khác phục vụ cho công việc, tại nơi làm việc chỉ được sử dụng máy vi tính và/hoặc các thiết bị do Công ty cấp phát để thực hiện công việc.
4. Nghiêm cấm việc tải các dữ liệu của ACB và dữ liệu cá nhân (bao gồm nhưng không giới hạn: dữ liệu cá nhân của người sử dụng lao động, người lao động, khách hàng, đối tác, bên thứ ba,...) về các thiết bị cá nhân và các thiết bị do Công ty cấp phát chưa đưa vào hệ thống ACB (laptop, máy tính bảng). Đặc biệt lưu ý đối với nhân viên được cấp license office 365 để truy cập MS Teams/ OneDrive,....
5. Nghiêm cấm việc tải các dữ liệu có chứa thông tin bảo mật của Công ty về thiết bị cá nhân khi chưa được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.

Thông tin bảo mật của Công ty là các thông tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có sẵn, tồn tại dưới dạng bản viết, bản in, bản điện tử, tranh, ảnh, bản vẽ, băng, đĩa, bản ghi hình, ghi âm hoặc các dạng khác do Công ty tạo ra/có được trong quá trình hoạt động, liên quan đến: đại hội đồng cổ đông, hội đồng quản trị, ban điều hành Công ty; hồ sơ pháp lý; quy chế nội bộ; thông tin nhân sự; lương, thưởng, các chế độ đãi ngộ; số liệu tài chính – kế toán; tình hình, chủ trương, các báo cáo liên quan đến sản xuất kinh doanh; dự án hoạt động; chiến lược kinh doanh; hồ sơ thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; tài liệu, phương án thiết kế, lắp đặt hệ thống thiết bị, phương án kỹ thuật, phương án bảo vệ khách hàng; các vụ tranh chấp, khiếu nại;... chưa được công bố rộng rãi cho toàn bộ nhân viên.

6. Bất kỳ cá nhân nào vi phạm nội dung tại Thông báo này, Nội quy lao động, Thỏa thuận bảo mật/Thỏa thuận bảo mật và hạn chế cạnh tranh, các quy định của Công ty/ACB về bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân sẽ bị xem xét áp dụng một hoặc đồng thời các hình thức sau:
- Xử lý kỷ luật lao động theo Nội quy lao động của Công ty;
  - Phạt vi phạm khoản tiền tương ứng: 500.000.000 đồng;
  - Bồi thường thiệt hại khoản tiền tối thiểu: 500.000.000 đồng;
  - Xử phạt hành chính, xử lý hình sự theo quy định pháp luật.
7. Các cấp quản lý Phòng/Ban/Bộ phận/Đội/Tổ có trách nhiệm nghiêm túc tuân thủ các quy định, làm gương trong việc bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân; đồng thời quán triệt nội dung tại Thông báo này đến toàn bộ nhân viên thuộc đơn vị mình nắm rõ và tuân thủ.
8. Trường hợp phát hiện bất kỳ cá nhân nào vi phạm, người phát hiện có trách nhiệm báo cáo cho cấp có thẩm quyền biết để xử lý, hoặc gửi thông tin qua Tổ tiếp nhận thông tin tố giác (*danh tính người tố giác được bảo mật theo quy định, đảm bảo an toàn và tránh ảnh hưởng đến công việc*):
- |                       |              |                     |
|-----------------------|--------------|---------------------|
| - Ông Đàm Đình Mai    | - Tổ trưởng  | - SĐT: 0909 088 159 |
| - Ông Trương Đông Hải | - Thành viên | - SĐT: 0903 399 465 |
| - Bà Phạm Thị Cẩm Vân | - Thành viên | - SĐT: 0936 629 429 |

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành cho đến khi có văn bản thay thế.

**Nơi nhận:**

- BLĐ Công ty (để biết);
- Như trên (để tuân thủ thực hiện);
- Lưu: VT, Ban PCTT.



**GIÁM ĐỐC**

*Nguyễn Xuân Hợp*