隐私政策

隐私政策

目录

1. 本政策的应用 2
2. 收集和使用个人和机密信息的目的 3
3. 第三方也可能有权访问个人和机密信息。 3
4. 个人和机密信息的存储 4
5. 客户访问其个人和机密信息 4
6. Cookie 的使用 5
7. 投诉及咨询 5

本隐私政策（以下简称“**政策**”）适用于 AT Global Markets LLC 以下简称“**ATG**”或“**公司**”）通过

- 公司网址 www.atfx.com 收集、使用、维护和披露的新老客户（以下简称“**客户**”）信息的方式：
- 公司与客户之间的电子通信，例如电子邮件、短信和其他数字化信息交换。
- 与公司某代表（以下简称“**代理人**”）的电话交谈。

公司可能会收集能够识别客户身份的任何数据，包括但不限于客户名称、邮寄地址、电子邮件地址、护照号码、税务和付款详情、照片 ID 或任何其他相关信息（以下简称“**个人信息**”）。

提交投诉或与公司讨论其服务（包括但不限于调查）时收集的任何机密信息均视为机密信息（以下简称“**机密信息**”）。

公司将客户个人和机密信息的隐私和完整性作为重中之重，并致力于确保该等信息安全、机密，即使客户不再与公司打交道亦是如此。该承诺适用于公司收集的数据、客户提供的信息或从外部来源接收的数据。

客户访问公司网站并使用其任何服务，即表明客户明确同意 ATG 严格按照本隐私政策收集、维护、使用和披露其个人和机密信息。

倘若中文内容与英文内容有不一致之处，一切条款及细则以英文版为准。

1. **本政策的应用**

1.1. 为遵守适用的法律法规并确保本政策在公司内适用， ATG 已任命一名数据保护官（以下简称“**数据保护官**”）。
数据保护官负责处理数据安全漏洞以及制定本政策。

1.2. 数据保护官以及有权代表 ATG 访问个人和机密信息的所有员工（以下简称“**员工**”）都必须遵守本政策。

1.3. 公司将采取适当的数据收集、存储和处理做法以及安全措施，防止意外丢失、越权访问、更改、披露或销毁个人和机密信息，并将为员工提供培训，强调维护此类个人和机密信息的保密性及隐私性的重要性。

1.4. 员工须按以下方式处理个人和机密信息：
- 不得在公共区域讨论机密信息，并且仅在“需要知道”的基础上共享个人和机密信息。
- 包括产品或服务更新在内的个人和机密信息应始终安全保存，时间视需要而定或按照法律要求。
- 应始终遵守“清理办公桌政策 (clean desk policy)”，存放客户档案的保险箱/柜子应始终上锁。
- 如果没有适当的保护措施，不得传输个人和机密信息。

1.5. 任何违反本政策的行为都将受到严肃处理，如有必要可能会对此类违规行为处以适当处罚，包括解雇。

2. 收集和使用个人和机密信息的目的

2.1. 公司出于各种目的保留客户的个人和机密信息，包括但不限于:

- 验证客户的身份。
- 促进和处理交易和非交易业务。
- 告知客户可能符合其兴趣的公司产品或服务，并分析统计数据以提供个性化产品和服务建议。
- 保持客户账户的信息记录准确。
- 协助客户解决任何问题
- 根据客户的投资兴趣提供个性化新闻、市场洞察、通知和其他内容
- 通过使客户能够存款和获取服务，为账户融资和使用提供便利。
- 在网站、应用程序、社交媒体和其他平台上投放相关广告。
- 向客户发送风险管理信息或根据客户的风险状况（可能须使用自动化工具）调整公司的服务范围。

2.2. 公司应仅将个人和机密信息用于信息收集初衷，但数据保护官合理确定与初衷相符的其他用途需要使用的情形除外。

2.3. 在法律要求或允许的情况下，公司可在客户不知情或未同意的情况下，按照上述规则处理个人和机密信息。

2.4. 如果客户希望公司不使用其个人和机密信息，则可通过向数据保护官发送电子邮件正式传达此请求。

2.5. 客户可选择要求公司不将其个人和机密信息用于营销目的。公司将在收集客户信息前发通知，阐明打算将客户信息用于营销目的或为此目的与第三方共享该等信息。为行使此权利以及阻止该等处理，客户应向数据保护官发送电子邮件来传达请求。

2.6. 如果客户选择退出，则公司可能无法继续向客户提供所需的信息、服务和产品。在这种情况下，公司对客户由此产生的后果概不承担任何责任。

3. 第三方也可能有权访问个人和机密信息。

3.1. 为实现本政策第 2.1 节和标准业务条款第 37 条概述的目的，公司将在必要、适当且合法的情况下与第三方共享个人和机密信息。这类第三方可能包括但不限于:

- 公司的联营公司
- 公司的基金经理、推荐合作伙伴（包括数据处理者）。
- 代表客户与公司接触的客户经纪人或顾问。
- 信用评级机构、反欺诈组织、执法部门和任何其他政府机构（如果需要）。
- 法律义务、负责任的做法或法律索赔要求必须披露时涉及的个人或当局。
- 公司与客户之间发生任何法律纠纷时，公司法务部门或相关律师事务所。
- 其他第三方（但前提是客户已同意此类信息共享）。

3.2. 如果公司参与出售或收购任何业务或资产，则会向参与此类交易的潜在卖方或买方披露个人和机密信息。

3.3. 如果公司负有法律义务需要披露或共享个人和机密信息，则无论是为了遵守法律义务还是执行标准业务条款和其他协议，其采取此类行动的主要目的是为了保护公司、客户或其他相关方的利益。这可能需要与外部公司和组织共享信息，以防止欺诈和降低信用风险。

4. 个人和机密信息的存储

4.1. 公司高度重视安全，并采取综合措施保护个人和机密信息。这包括严格遵守内部保密标准以及采用尖端数据存储技术。

4.2. 公司将要求任何第三方服务提供商遵守类似严格的数据安全标准。这些提供商通过合同协议选定，合同协议要求他们依法遵守数据安全法规。

4.3. 公司承诺将遵循数据最小化原则，使各特定目的所需的个人和机密信息最小化。

4.4. 处理信用卡/借记卡付款时，客户将被重定向至处理中心的网站，在那里他们需要填写表格。为防止越权使用信用卡/借记卡，通过安全服务器以加密格式将客户的银行卡信息传输给公司。在特定和特殊情况下，根据数据保护官的指示，公司可发起信用卡或借记卡付款退款。在这种情况下，资金将退还至实现初始存款的原始卡中。

4.5. 一旦收到个人和机密信息，公司将采用严格程序和安全功能尽力防止越权访问，通过互联网传输信息并非绝对安全。
传输任何个人和机密信息的风险均由客户自行承担。公司对规避网站上的任何隐私设置或安全措施概不负责。

4.6. 公司将在本政策第 2 条概述目的所需的期限内，或者按照法律或法律索赔的要求保留个人和机密信息。
不再需要个人和机密信息后，须通过粉碎或其他批准的销毁方式进行销毁，防止任何人在此过程中和之后访问该等信息。

5. 客户访问其个人和机密信息

5.1. 公司致力于保持客户文档完整、准确。

5.2. 客户向数据保护官提交正式请求并缴纳十 (10) 美元费用后，即有权获取公司保留的涉及客户个人和机密信息的信息副本。

5.3. 如果客户希望修改或更新已提交的信息、从公司数据库中删除数据或选择不接收公司的特定通信，则应向首席合规官提出此类请求。本公司对此类行为造成的任何后果不承担任何责任。

5.4. 本政策可在公司网站上获取，公司保留定期更新的权利。
发生重大变更后，修订后的政策将立即发布在网站上，同时发布一般性通知告知客户这些变更，客户同意以电子方式在网站上发布修订后的政策构成对他们对此实际知情。客户应定期回阅和检查本政策，以便随时了解公司收集的信息、信息使用情况以及可能共享信息的各方。

6. Cookie 的使用

6.1. Cookie 通常包含唯一识别号或值，是客户使用该交易软件以及访问网站时存储在客户计算机硬盘上的小数据文件。公司通过交易软件利用 Cookie，通过根据客户的需求和偏好定制网页来增强客户在网站上的体验。

6.2. 互联网上的许多网站普遍都用 Cookie。客户可通过调整浏览器的首选项和选项来控制是否接受 Cookie。然而，在客户的浏览器中尤其是在网站的安全部分禁用 Cookie 功能，可能会导致对网站某些部分的访问受限。

7. 投诉及咨询

7.1. 如果客户有本政策未解决的任何隐私问题或与本政策有关的任何其他疑虑，可通过以下任意一种方式联系公司：

- 书面方式：
- Euro House, Richmond Hill Road, Kingstown, St. Vincent and the Grenadines

7.2. 如果客户认为公司的任何行为违反本政策或未充分维护其隐私，客户有权投诉。欲提出投诉，客户可参阅公司的投诉处理政策以获取指导。