



隱私政策



隱私政策

目錄

1. 本政策的應用	2
2. 收集和使用個人和機密信息的目的	3
3. 第三方也可能有權訪問個人和機密信息。	3
4. 個人和機密信息的存儲	4
5. 客戶訪問其個人和機密信息	4
6. Cookie 的使用	5
7. 投訴及諮詢	5



本隱私政策（以下簡稱“**政策**”）適用於 AT Global Markets LLC 以下簡稱**ATG**或**公司**）通過

- 公司網址 www.atfx.com 收集、使用、維護和披露的新老客戶（以下簡稱**客戶**）信息的方式；
- 公司與客戶之間的電子通信，例如電子郵件、短信和其他數位化信息交換。
- 與公司某代表（以下簡稱**代理人**）的電話交談。

公司可能會收集能夠識別客戶身份的任何數據，包括但不限於客戶名稱、郵寄地址、電子郵件地址、護照號碼、稅務和付款詳情、照片 ID 或任何其他相關信息（以下簡稱**個人信息**）。

提交投訴或與公司討論其服務（包括但不限於調查）時收集的任何機密信息均視為機密信息（以下簡稱**機密信息**）。

公司將客戶個人和機密信息的隱私和完整性作為重中之重，並致力於確保該等信息安全、機密，即使客戶不再與公司打交道亦是如此。該承諾適用於公司收集的數據、客戶提供的信息或從外部來源接收的數據。

客戶訪問公司網站並使用其任何服務，即表明客戶明確同意 ATG 嚴格按照本隱私政策收集、維護、使用和披露其個人和機密信息。

倘若中文內容與英文內容有不一致之處，一切條款及細則以英文版為准。

1. 本政策的應用

1.1. 為遵守適用的法律法規並確保本政策在公司內適用，ATG 已任命一名數據保護官（以下簡稱**數據保護官**）。

數據保護官負責處理數據安全性漏洞以及制定本政策。

1.2. 數據保護官以及有權代表 ATG 訪問個人和機密信息的所有員工（以下簡稱**員工**）都必須遵守本政策。

1.3. 公司將採取適當的數據收集、存儲和處理做法以及安全措施，防止意外丟失、越權訪問、更改、披露或銷毀個人和機密信息，並將為員工提供培訓，強調維護此類個人和機密信息的保密性及隱私性的重要性。

1.4. 員工須按以下方式處理個人和機密信息：

- 不得在公共區域討論機密信息，並且僅在“需要知道”的基礎上共享個人和機密信息。
- 包括產品或服務更新在內的個人和機密信息應始終安全保存，時間視需要而定或按照法律要求。
- 應始終遵守“清理辦公桌政策 (clean desk policy)”，存放客戶檔案的保險箱/櫃子應始終上鎖。
- 如果沒有適當的保護措施，不得傳輸個人和機密信息。

1.5. 任何違反本政策的行為都將受到嚴肅處理，如有必要可能會對此類違規行為處以適當處罰，包括解雇。

2. **收集和使用個人和機密信息的目的**

2.1. 公司出於各種目的保留客戶的個人和機密信息，包括但不限於：

- 驗證客戶的身份。
- 促進和處理交易和非交易業務。
- 告知客戶可能符合其興趣的公司產品或服務，並分析統計數據以提供個性化產品和服務建議。
- 保持客戶帳戶的信息記錄準確。
- 協助客戶解決任何問題
- 根據客戶的投資興趣提供個性化新聞、市場洞察、通知和其他內容
- 通過使客戶能夠存款和獲取服務，為帳戶融資和使用提供便利。
- 在網站、應用程序、社交媒體和其他平臺上投放相關廣告。
- 向客戶發送風險管理信息或根據客戶的風險狀況（可能須使用自動化工具）調整公司的服務範圍。

2.2. 公司應僅將個人和機密信息用於信息收集初衷，但數據保護官合理確定與初衷相符的其他用途需要使用的情形除外。

2.3. 在法律要求或允許的情況下，公司可在客戶不知情或未同意的情況下，按照上述規則處理個人和機密信息。

2.4. 如果客戶希望公司不使用其個人和機密信息，則可通過向數據保護官發送電子郵件正式傳達此請求。

2.5. 客戶可選擇要求公司不將其個人和機密信息用於行銷目的。公司將在收集客戶信息前發通知，闡明打算將客戶信息用於營銷目的或為此目的與第三方共享該等信息。為行使此權利以及阻止該等處理，客戶應向數據保護官發送電子郵件來傳達請求。

2.6. 如果客戶選擇退出，則公司可能無法繼續向客戶提供所需的信息、服務和產品。在這種情況下，公司對客戶由此產生的後果概不承擔任何責任。

3. **第三方也可能有權訪問個人和機密信息。**

3.1. 為實現本政策第 2.1 節和標準業務條款第 37 條概述的目的，公司將在必要、適當且合法的情況下與第三方共享個人和機密信息。這類第三方可能包括但不限於：

- 公司的聯營公司
- 公司的基金經理、推薦合作夥伴（包括數據處理者）。
- 代表客戶與公司接觸的客戶經紀人或顧問。
- 信用評級機構、反欺詐組織、執法部門和任何其他政府機構（如果需要）。
- 法律義務、負責任的做法或法律索賠要求必須披露時涉及的個人或當局。
- 公司與客戶之間發生任何法律糾紛時，公司法務部門或相關律師事務所。
- 其他第三方（但前提是客戶已同意此類信息共享）。

3.2. 如果公司參與出售或收購任何業務或資產，則會向參與此類交易的潛在賣方或買方披露個人和機密信息。

3.3. 如果公司負有法律義務需要披露或共享個人和機密信息，則無論是為了遵守法律義務還是執行標準業務條款和其他協議，其採取此類行動的主要目的是為了保護公司、客戶或其他相關方的利益。這可能需要與外部公司和組織共享信息，以防止欺詐和降低信用風險。

4. 個人和機密信息的存儲

- 4.1. 公司高度重視安全，並採取綜合措施保護個人和機密信息。這包括嚴格遵守內部保密標準以及採用尖端數據存儲技術。
- 4.2. 公司將要求任何第三方服務提供者遵守類似嚴格的數據安全標準。這些提供商通過合同協定選定，合同協議要求他們依法遵守數據安全法規。
- 4.3. 公司承諾將遵循數據最小化原則，使各特定目的所需的個人和機密信息最小化。
- 4.4. 處理信用卡/借記卡付款時，客戶將被重定向至處理中心的網站，在那裡他們需要填寫表格。為防止越權使用信用卡/借記卡，通過安全服務器以加密格式將客戶的銀行卡信息傳輸給公司。在特定和特殊情況下，根據數據保護官的指示，公司可發起信用卡或借記卡付款退款。在這種情況下，資金將退還至實現初始存款的原始卡中。
- 4.5. 一旦收到個人和機密信息，公司將採用嚴格程序和安全功能盡力防止越權訪問，通過互聯網傳輸信息並非絕對安全。
傳輸任何個人和機密信息的風險均由客戶自行承擔。公司對規避網站上的任何隱私設置或安全措施概不負責。
- 4.6. 公司將在本政策第 2 條概述目的所需的期限內，或者按照法律或法律索賠的要求保留個人和機密信息。
不再需要個人和機密信息後，須通過粉碎或其他批准的銷毀方式進行銷毀，防止任何人在此過程中和之後訪問該等信息。

5. 客戶訪問其個人和機密信息

- 5.1. 公司致力於保持客戶文檔完整、準確。
- 5.2. 客戶向數據保護官提交正式請求並繳納十 (10) 美元費用後，即有權獲取公司保留的涉及客戶個人和機密信息的信息副本。
- 5.3. 如果客戶希望修改或更新已提交的信息、從公司數據庫中刪除數據或選擇不接收公司的特定通信，則應向首席合規官提出此類請求。本公司對此類行為造成的任何後果不承擔任何責任。
- 5.4. 本政策可在公司網站上獲取，公司保留定期更新的權利。
發生重大變更後，修訂後的政策將立即發佈在網站上，同時發佈一般性通知告知客戶這些變更，客戶同意以電子方式在網站上發佈修訂後的政策構成對他們對此實際知情。客戶應定期回閱和檢查本政策，以便隨時瞭解公司收集的信息、信息使用情況以及可能共享信息的各方。



6. Cookie 的使用

- 6.1. Cookie 通常包含唯一識別號或值，是客戶使用該交易軟體以及訪問網站時存儲在客戶計算機硬碟上的小數據檔案。公司通過交易軟體利用 Cookie，通過根據客戶的需求和偏好定制網頁來增強客戶在網站上的體驗。
- 6.2. 互聯網上的許多網站普遍都用 Cookie。客戶可通過調整流覽器的首選項和選項來控制是否接受 Cookie。然而，在客戶的流覽器中尤其是在網站的安全部分禁用 Cookie 功能，可能會導致對網站某些部分的訪問受限。

7. 投訴及諮詢

- 7.1. 如果客戶有本政策未解決的任何隱私問題或與本政策有關的任何其他疑慮，可通過以下任意一種方式聯繫公司：
 - 書面方式：
 - Euro House, Richmond Hill Road, Kingstown, St. Vincent and the Grenadines
- 7.2. 如果客戶認為公司的任何行為違反本政策或未充分維護其隱私，客戶有權投訴。欲提出投訴，客戶可參閱公司的投訴處理政策以獲取指導。