



PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU CÁ NHÂN
(Dành cho Nhân viên Tổng Đại Lý)

**Kính gửi: BỘ PHẬN QUẢN LÝ TỔNG ĐẠI LÝ – CÔNG TY TNHH BẢO HIỂM
NHÂN THỌ PRUDENTIAL VIỆT NAM**
(Email: Ga.management@prudential.com.vn)

1. Họ, tên người yêu cầu cung cấp¹:
2. Người đại diện/Người giám hộ²:
3. Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu³:
cấp ngày.... /..... /..... tại
4. Văn phòng người yêu cầu đang làm việc: (VPTĐL/VPGD).....
5. Nơi cư trú:
6. Số điện thoại:; E-mail:
7. Dữ liệu cá nhân yêu cầu cung cấp⁴:
.....
.....
8. Mục đích yêu cầu cung cấp:
9. Yêu cầu cung cấp dữ liệu cá nhân lần thứ:
 Lần đầu Khác:..... (ghi rõ số lần đã yêu cầu cung cấp thông tin có nội
dung nêu trên)
10. Số lượng bản⁵:
11. Phương thức nhận dữ liệu cá nhân (không mất phí):
 Nhận tại nơi yêu cầu cung cấp: VPTĐL/ VPGD:
- Nhận qua mạng điện tử (Theo email của người yêu cầu đã cung cấp tại Mục 6)

Lưu ý:

- Thời hạn Prudential phản hồi về yêu cầu: 72 giờ kể từ khi nhận yêu cầu hợp lệ.
- Người yêu cầu cam kết đã cung cấp đúng thông tin cho Prudential, và sẵn sàng cung cấp mọi tài liệu, chứng từ, thông tin cần thiết và đồng ý để Prudential thu thập thông tin phục vụ cho việc thẩm định, xác minh (các) yêu cầu về quyền của chủ thể dữ liệu nói trên.

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Biểu mẫu yêu cầu này áp dụng cho Nhân viên VPTĐL yêu cầu cung cấp dữ liệu cá nhân, được gửi qua email đến Hộp thư điện tử của Bộ phận Quản lý Tổng Đại lý (Ga.management@prudential.com.vn)/ hoặc liên hệ trực tiếp tại Văn phòng Prudential (gặp Nhân sự Bộ phận Quản lý Tổng Đại lý).

² Theo quy định của Bộ luật Dân sự về người đại diện, người giám hộ đối với người yêu cầu cung cấp thông tin là người chưa thành niên, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi...

³ Nhân viên TĐL đính kèm bản scan/bản chụp CMND/CCCD kèm Phiếu yêu cầu này.

⁴ Ghi rõ tên chủ thể dữ liệu và các thông tin liên quan cần cung cấp;

⁵ In, sao, chụp hoặc file dữ liệu.