

隐私与个人资料处理政策

GSQA-DAT-001 · 2.0 · 2026-10-19

1. 必要用途

处理账户、申请授权、检测文件、提名、反馈、通知和防滥用所必需的资料。公开只按获奖记录及单独授权范围，不向第三方出售非公开商业资料。

2. 权限与接收

申请人访问本人资料，授权办理人员依职责访问；云存储和运行服务按实际技术处理。法律要求、合法调查或权利保护所需披露按适用法律处理，不承诺任何情形绝不披露。

3. 保存与删除

提交版本和决定依据按维护、争议和法律需要保存；不再必要的资料删除或去识别。删除请求须核对权限与实际保存义务，不能承诺立即清空所有档案或备份。

4. 权利与联系

可提出访问、更正、删除、限制及其他依法适用请求，说明身份、范围和请求事项。通过隐私请求入口提交，不在公开表单索取无关敏感信息。

5. 涉及的信息

账户、联系方式、申请、往来沟通和访问记录中可能包含个人信息，所需范围按具体事项确定。产品检测资料也可能包含签名或联系信息，未必需要公开。提交申请并不意味着其全部内容均对外公开。

6. 使用目的与公开

信息用于相应申报、检测资料核验、沟通、公开授权确认、反馈处理及安全管理。产品公开信息及报告节选另经确认后发布。是否订阅可选资讯，不作为接受核验或获奖的条件。

7. 接收方与信息传输

访问限于有相应任务的授权人员及服务提供方。核验检测资料时，可能通过官方渠道联系出具机构。具体接收方、处理地点及传输安排须按实际服务确定，不能因服务面向全球而视为可不受限制地披露信息。

8. 保留与安全

非公开报告、翻译及文件认证资料，与获准公开文件分别管理。保留期限按处理目的、适用义务、证据保存及争议解决需要确定。采用相应安全措施降低未经授权访问的风险，安全措施不构成绝不发生事件的承诺。

9. 个人权利与联系

可通过个人信息请求入口查询信息或行使适用权利，身份核验应与实际需要相称。具有适用依据的必要记录可能继续保留，相关限制会予以说明。Cookie 偏好另有独立设置入口。

10. 记录、办理与更正

按本文件涉及的事项保留申请或案件编号、具体产品与市场、采用版本、文件与页码、负责人员、重要日期、理由和正式通知。个人资料与商业秘密按权限处理；对记录有疑问可通过信息更正、投诉或有权申请人的复核渠道提出。提交本身不改变既有决定或许可，处理结果以正式通知和当前记录为准。

11. 生效、适用与版本

本文件2.0版本于2026年10月19日发布并生效，适用于生效后正式提交的相关事项。已有申请保留原始快照与规则，实质变化另行通知并按过渡处理；历史决定不倒填新条件。网页与下载文本一致，旧版本注明替代关系，名称文字更正与实质修改分开记录。