

## Interna pravila o zaštiti osobnih podataka rujan 2019

Mi u tvrtki Somfy svjesni smo svoje odgovornosti kada obrađujemo osobne podatke naših zaposlenika.

Ova interna pravila o privatnosti (u daljnjem tekstu "Pravila") objašnjavaju kako prikupljamo, koristimo i dijelimo njihove osobne podatke.

Vaše osobne podatke, vas kao zaposlenika tvrtke Somfy, obrađivat ćemo u skladu s ovim Pravilima.

Svrha ovih Pravila je pružanje konzistentnog okvira primjenjivog na sve pravne osobe u okviru Somfy Grupe.

Određene pravne osobe mogu biti podložne posebnim lokalnim propisima koji derogiraju određene odredbe ovih pravila. U ovom se slučaju primjenjuju lokalni propisi.

Pozivamo vas da redovito pregledavate Pravila na ovom mrežnom mjestu.

Vaš zakonski poslodavac (u daljnjem tekstu „Mi“) odgovoran je za primjenjivanje i usklađenost s člankom 4. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti osoba s obradu osobnih podataka i slobodno kretanje takvih podataka ("GDPR").

Imamo podatke o vama (vaše osobne podatke) u papirnatom i elektroničkom obliku, koji se čuvaju u odjelu Ljudskih resursa i služe za upravljanje vašim radnim zadacima i poštivanje određenih socijalnih, fiskalnih i pravnih obveza.

Želimo biti sigurni da su vaši osobni podaci točni i ažurni. U slučaju promjena, bitno je da nas obavijestite kako bismo ih mogli ažurirati.

**Ako imate bilo kakvih pitanja u vezi sa zaštitom vaših osobnih podataka, obratite se voditelju Ljudskih resursa u vašoj tvrtki.**

### Definicije

- *Zaposlenici*: odnosi se na sadašnje, bivše i potencijalne zaposlenike, stalno zaposlene, privremeno zaposlene osobe i pripravnike.
- *Osobni podaci ili podaci o osobne prirode* : podaci koji se odnose na poznatu ili prepoznatljivu fizičku osobu, bilo izravno putem samih podataka ili neizravno pomoću kombinacije tih podataka s drugim podacima koje posjeduje Tvrtka,
- *Tretman osobnih podataka* : postupak koji označava sve transakcije ili skup transakcija izvršenih nad osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka, bilo automatskim putem ili neautomatskim putem, kao što su prikupljanje, prijava, organizacija, strukturiranje, očuvanje, prilagodba ili izmjena, izvodi, pronalaženje, savjetovanje, uporaba, prijenos, širenje ili bilo koji

drugi oblik stavljanja na raspolaganje, prikazivanja ili međusobnog povezivanja, ograničenja, brisanja ili uništenja podataka;

- *Osjetljivi podaci* : odnose se na podatke koji otkrivaju politička mišljenja osobe; religijska i filozofska uvjerenja; članstvo u sindikatu; fizičko ili mentalno zdravlje; genetske podatke, biometrijske podatke; zdravstvene podatke koji se odnose na seksualni život i seksualnu orijentaciju;
- *Podaci o kaznenom progonu (izvodi iz kaznene evidencije itd.)*: Tražimo podatke o osuđujućim presudama kad nam je to zakonski omogućeno ili smo to dužni učiniti.
- *Svrha obrade podataka* : znači glavnu svrhu korištenja osobnih podataka. Podaci se prikupljaju za određenu i zakonitu svrhu i ne obrađuju se ni ne prosljeđuju dalje na način koji nije u skladu s tom izvornom svrhom.

Ova Pravila vas obavještavaju o načinu na koji prikupljamo i obrađujemo vaše osobne podatke, uključujući:

1. Koje osobne podatke obrađujemo i što činimo s njima?
2. Tko ima pristup vašim osobnim podacima?
3. Kako se štite vaši osobni podaci?
4. Čuvanje osobnih podataka:
5. Međunarodni prijenos i obrada podataka:
6. Vaša prava:
7. Vaše obaveze;
8. Promjene koje donose ova Pravila.

## **1. Koje osobne podatke obrađujemo i što činimo s njima?**

Osobni podaci koje prikupljamo o vama odnose se na podatke koji vam se mogu pripisati vama osobno, uključujući vaše ime, kontaktne podatke i podatke koji se čuvaju u odjelu Ljudskih resursa. Te osobne podatke koristimo isključivo u svrhu upravljanja našim poslovanjem i radnom snagom.

Prikupljamo i obrađujemo vaše osobne podatke kada:

- i) su potrebni za rad naše Tvrtke;
- (ii) smo ovlaštteni ili obvezni to činiti prema važećim propisima;
- (iii) potrebni su za izvršavanje vašeg ugovora o radu;
- (iv) za nas za čuvanje podataka postoji legitiman interes

Ne prikupljamo, ne koristimo ili ne obrađujemo vaše osjetljive podatke osim kada: (i) se to od nas traži ili nam je dopušteno prema važećim propisima (uključujući zakon o radu i zapošljavanju); ili (ii) smo dobili, u skladu s primjenjivim propisima, vaš izričiti pristanak za obradu takvih osobnih podataka.

Osobne podatke o vama možemo primiti od trećih strana (npr. bivših poslodavaca, obrazovnih ustanova) u svrhu prikupljanja stručnih referenci i preporuka, administriranja mirovina i drugih svrhi koje su propisane propisima. Kad od trećih osoba dobijemo osobne podatke o vama, taj se prijenos vrši u skladu s važećim propisima.

Prilog 1 sadrži okvirni popis kategorija osobnih podataka o vama koje možemo obraditi. Prilog 2 uspostavlja popis svrha u koje možemo obraditi vaše osobne podatke. Dvije liste nisu iscrpne i mogu se razvijati u skladu s našim dnevnim ili ugovornim potrebama.

Ako se osobni podaci koje nam dostavite tiču treće strane (poput supružnika), potvrđujete da ste ovlašteni za slanje tih podataka.

Poduzimamo razumne i razmjerne korake kako bismo osigurali da osobni podaci koje obrađujemo jesu:

- (i) točni, ažurni i potpuni;
- (ii) relevantni i potrebni da ispune svrhu zbog koje su prikupljeni.

Zaposlenici su dužni osigurati ažurirane podatke za IHRIS prilikom uvođenja bilo kakvih promjena u svoje osobne podatke, na primjer, kada mijenjaju svoju adresu, a to mogu učiniti sami ili tražeći Odjel za ljudske resurse da to učini za njih.

## **2. Tko ima pristup vašim osobnim podacima?**

Svi zaposlenici Somfy Grupe imat će pristup vašim poslovnim podacima kao što su vaše ime, funkcija, profesionalna adresa e-pošte, poslovni broj telefona i lokacija vašeg ureda. Pristup, upotreba i bilo koja druga obrada vaših osobnih podataka bit će ograničena samo na one osobe koje ih trebaju koristiti u svrhe opisane u ovim Pravilima, što može uključivati nadređenu osobu, kao i osoblje za ljudske resurse, IT, pravni i financijski odjel.

S vremena na vrijeme možemo osobne podatke učiniti dostupnima drugim subjektima iz Somfy Grupe te drugim strankama, kao što su pravna i regulatorna tijela; vanjski profesionalni savjetnici (poput pravnika, računovođa itd.); pružatelji usluga (poput ugovornih strana koje pružaju usluge upravljanja isplatom plaća, mirovinskih planova, osiguranja, medicinskih naknada, ljudskih resursa, sustava i informatičke podrške itd.).

Tvrtka može otkriti osobne podatke trećim osobama osim pružateljima usluga: (i) ako se od nas to zahtijeva prema zakonu, primjenjivom zakonu ili zbog tekućih pravnih postupaka (utemeljenih na sudskom nalogu ili pozivu na sud); (ii) ako je potrebno odgovoriti na zahtjeve državnih agencija; ili (iii) ako vjerujemo da je objavljivanje potrebno ili prikladno za sprječavanje fizičke povrede ili financijskog gubitka ili kao dio istrage navodne ili stvarne nezakonite aktivnosti.

Zbog međunarodnog traga koji ostavlja tvrtka Somfy, vaše osobne podatke možemo otkriti i zemljama izvan Europskog gospodarskog prostora putem našeg Međunarodnog informacijskog sustava ljudskih resursa (IHRIS) koji upravlja osobnim podacima i u koji su uključeni i zaposlenici Somfy Grupe. Više informacija o tome možete pronaći u Pravilniku o privatnosti IHRIS-a u vezi s obradom osobnih podataka.

## **3. Kako se štite vaši osobni podaci?**

Uspostavljamo niz tehničkih i organizacijskih mjera za zaštitu vaših osobnih podataka i zaštite od njihovog uništavanja, gubitka, izmjene ili ilegalnog objavljivanja.

Izveli smo odgovarajuće pravne, organizacijske, fizičke i tehničke mjere zaštite osobnih podataka u skladu s važećim zakonima o privatnosti i sigurnosti podataka. Prema važećim zakonima, kada koristimo usluge podizvođača, podizvođač je dužan: (i) poduzeti sve mjere za zaštitu povjerljivosti i sigurnosti osobnih podataka koji su mu povjereni; i (ii) obrađivati takve osobne podatke samo prema našim striktnim uputama.

#### 4. Period zadržavanja podataka

Čuvat ćemo samo podatke koje imamo o vama u našim sustavima ili koje smo dobili posredstvom trećih strana onoliko dugo koliko su nam potrebni da bismo ispunili svrhe utvrđene ovim Pravilnikom ili kako su definirane pravnim obvezama kojima podliježemo.

Međutim, možda ćemo zadržati neke vaše osobne podatke kroz dulje vremensko razdoblje radi usklađivanja s važećim zakonima i propisima (na primjer, za potrebe poreza i revizije).

Kad više neće biti potrebno čuvati podatke koji vas još uvijek mogu identificirati, brišemo ih ili anonimiziramo kako se iz njih više neće možete prepoznati kao fizička osoba.

#### 5. Međunarodni prijenos i obrada podataka

Vaše osobne podatke pohranjujemo i obrađujemo uglavnom na poslužiteljima koji se nalaze u EU / EEA ili u Švicarskoj.

#### 6. Vaša prava

Imate određena prava na našu obradu vaših osobnih podataka, koja uključuju:

- pravo na pristup vašim osobnim podacima;
- pravo na ispravljanje vaših osobnih podataka;
- pravo na brisanje vaših osobnih podataka;
- pravo na ograničenje obrade vaših osobnih podataka;
- pravo na prenosivost vaših osobnih podataka;
- pravo prigovora na određene postupke s vašim osobnim podacima;
- pravo da se ne podliježe automatiziranom odlučivanju;
- pravo da budete informirani o obradi vaših osobnih podataka (tko? što gdje? kada? Koliko dugo? Zašto?)

**Ako želite iskoristiti bilo koje od ovih prava koja se odnose na vas, postavite pitanje ili podnesite pritužbu u vezi s obradom vaših osobnih podataka, obratite se vašem voditelju ljudskih resursa.**

Imajte na umu da prema važećim zakonima o zaštiti podataka određeni osobni podaci ili upotreba vaših osobnih podataka mogu biti izuzeti od gore navedenih prava.

#### 7. Vaše obaveze

Zaposlenici su dužni osigurati ažurirane podatke za IHRIS prilikom uvođenja bilo kakvih promjena u svoje osobne podatke, na primjer, kada mijenjaju svoju adresu, a to mogu učiniti sami ili tražeći Odjel za ljudske resurse da to učini za njih.

Zaposlenici tijekom rada mogu imati pristup određenoj količini osobnih podataka, što se tiče kolega, kupaca i trećih strana. Oni su dužni poštivati pravila i postupke zaštite osobnih podataka, uključujući načela navedena u prilogu IT povelje i osigurati da se razviju dobre prakse za osiguranje usklađenosti.

Oni ne mogu pristupati ili koristiti ove osobne podatke u druge svrhe osim onih koje su definirane u kontekstu izvršenja njihovog ugovora o radu i u mjeri u kojoj je to nužno potrebno.

Vaša obveza zaštite privatnosti tuđih osobnih podataka nastavlja se i nakon prestanka odnosa s tvrtkom.

#### **8. Promjene koje se odnose na ova Pravila.**

Ova se Pravila mogu povremeno ažurirati kako bi odražavala promjene u praksi postupanja s osobnim podacima.

#### **9. Odoba zadužena za zaštitu podataka**

Somfy je imenovao službenika za zaštitu podataka (DPO) koji će osigurati da se naše aktivnosti izvode u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka. Ako imate bilo kakvih pitanja u vezi s tim, možete se obratiti na [dpo@somfy.com](mailto:dpo@somfy.com) ili se obratite lokalnom DPO-u ako ga imate.

## Dodatak 1

### Obrađuju se osobni podaci

Osobni podaci o vama koje možemo obraditi uključuju:

- **Osobni podaci:** Ime, identifikacijski broj zaposlenika, podaci za kontakt na poslu i kućna adresa (e-pošta, telefonski broj, adresa), spol, datum rođenja, nacionalni identifikacijski broj, status invalidnosti, osoba za kontakt u slučaju hitna pomoć i fotografiranje.
- **Dokumentacija potrebna prema zakonima o imigraciji:** Državljanstvo, podaci o putovnici, podaci o prebivalištu, radna dozvola.
- **Naknade, socijalne povlastice i plaćanja :** plaća, bonusi, naknade, druga davanja, vrijeme pohađanja, podaci o platnim spiskovima, broj socijalnog osiguranja, bračni / civilni status, partneri i uzdržavani članovi.
- **Radno mjesto :** opisi radnog mjesta u Somfyju, naziv radnog mjesta, profesionalna kategorija, subjekt, usluga, lokacija, status i vrsta radnog mjesta, uvjeti zaposlenja, ugovor o radu, mjesto rada, radni staž, napredovanje, datum zaposlenja transferi i podaci voditelja ljudskih resursa.
- **Podaci o upravljanju talentima :** pojedinosti sadržane u aplikaciji, o obuci, razvoju, performansama i evaluacijama.
- **Podaci o pristupu sustavu:** Informacije potrebne za pristup Enterprise sustavima i aplikacijama.
- **Osjetljivi podaci :** Također možemo prikupljati određene vrste posebnih kategorija osobnih podataka ako to zahtijeva ili dopušta lokalni zakon, poput zdravstvenih i medicinskih podataka i članstva u sindikatima.
- **Podaci o kaznenom progonu (izvodi iz kaznene evidencije itd.):** Tražimo podatke o osuđujućim presudama kad nam je to zakonski omogućeno ili smo to dužni učiniti.

## DODATAK 2

### Svrha obrade osobnih podataka

Svrha u koju možemo prikupljati, koristiti, prenositi, otkrivati ili na drugi način obrađivati vaše osobne podatke, temeljeni na zakonitoj zakonskoj osnovi, uključuje:

- **Administrativno upravljanje zaposlenima i posrednicima :**

zapošljavanje i izbor osoblja i posrednika, administracija plaća, naknada, provizija i plaća, vođenje stručne dosjee, primjena socijalnog zakonodavstva (vođenje sastanaka predstavničkih tijela osoblja, izorno upravljanje profesionalno, upravljanje zdravstvom na radu), upravljanje zdravstvenom zaštitom, odlazak u mirovinu, izrada statističkih izvještaja ili popisa zaposlenika za potrebe administrativnog upravljanja;

- **Praćene radnih aktivnosti zaposlenih i posrednika :** ocjenjivanje i praćenje osoblja i posrednika, evaluacija i disciplinsko djelovanje;
- **Planification de la formation et de la carrière :** planiranje aktivnosti, planiranje i praćenje zadataka, radnog opterećenja i pružanja usluga, praćenje zahtjeva za obukom i razdoblja obuke, procjena znanja i obuka, organizacija treninga obuka, upravljanje profesionalnom mobilnošću, validacija stečenog profesionalnog iskustva, simulacija karijere;
- **Stavljanje na raspolaganje informatičkih alata :**

nadzor i održavanje računalnog parka, upravljanje računalnim direktorijima što omogućava definiranje odobrenja pristupa aplikacijama i mrežama, implementaciju uređaja namijenjenih za osiguranje sigurnosti i dobrog funkcioniranja računalnih aplikacija i mreža, upravljanje profesionalnom elektroničkom poštom, virtualnim privatnim mrežama unutar tvrtke koje omogućuju širenje ili prikupljanje podataka administrativnog upravljanja osobljem (intranet), organizaciju rada, upravljanje profesionalnim programima, upravljanje zadacima osoblje

- **Kontrola na radnom mjestu :** kontrola radne aktivnosti na radnom mjestu pomoću kamera ili računalnih sustava, poput provjere e-pošte, korištenjem Interneta i telefona;
- **Kontrola putem značke :** kontrola pristupa na ulazu i u prostorijama s ograničenim pristupom u tvrtki ili upravi koja podliježe ograničenju kretanja, upravljanje rasporedom i vremenom prisutnosti, kontrola pristupa u tvrtki ili administrativnom upravljanju restorana i ugostiteljstva i uspostavljanju povezanog platnog sustava, kontrola pristupa posjetitelja;
- **Upravljanje telefonskim uređajima na radnom mjestu :** upravljanje telefonskom opremom i održavanje telefonskog parka, upravljanje internim imenikom (konstituiranje, izdanje, distribucija osobnih popisa korisnika telefonskih usluga) tehničko upravljanje internim porukama, kontrola povezanih troškova na korištenje telefonskih usluga
- **Slušanje i snimanje telefonskih razgovora na radnom mjestu:** obuka osoblja, procjena osoblja, poboljšanje kvalitete usluge, lociranje zaposlenika s njegovog mobilnog telefona iz sigurnosnih ili sigurnosnih razloga;
- **Geolokacija vozila zaposlenih:** sigurnost ili osiguranje zaposlenika ili robe ili vozila za koja su zaduženi, upravljanje koordinacijom, planiranje i praćenje intervencija, praćenje radnog vremena;
- **Sigurnosni uređaji za zaposlene :** upravljanje komunikacijom sa zaposlenicima i kontaktima koje su odredili za slučaj nužde, upravljanje kontinuitetom poslovanja, zaštitom zdravlja i sigurnosti zaposlenika i drugih osoba na internetskim stranicama Tvrtke;
- **Mehanizam za profesionalno postupanje i upozoravanje :** postupanje s upozorenjima koje je izdao član osoblja ili vanjski ili povremeni suradnik koji se odnose na zločin, prekršaj, ozbiljno i očito kršenje međunarodne obveze uredno ratificirane ili odobrene od strane zemlje osobe odgovorne za obradu podataka, prijetnju ili ozbiljna šteta javnom interesu kojih je izdatelj upozorenja osobno upoznat, obrada koju provodi organizacija za prikupljanje izvješća

zaposlenika o postojanju ponašanja ili situacijama protivnim Kodeksu ponašanja unutar tvrtke u vezi podmićivanja ili trgovanja utjecajem, pod uvjetom da provođenje takve obrade ispunjava zakonsku obvezu ili legitimni interes osobe odgovorne za obradu podataka ;

- **Usklađivanje** : poštivanje zakonskih, regulatornih i službenih uputa, kao što su odbitci poreza na dohodak, zahtjevi za vođenje evidencije i izvještavanja, politike fizičkog pristupa, revizija, upravljanje i podmirivanje pitanja zdravlja i sigurnosti, kao što su nezgode i zahtjevi za osiguranje, poštivanje inspekcijskih nadzora, drugi zahtjevi državnih tijela, odgovor na pravni postupak poput sudskih sudnica, gonjenja prava i pravnih lijekova , zagovaranje parnica i upravljanje internim pritužbama ili pritužbama, istragama i poštivanjem unutarnjih politika i postupaka.