

DASSAULT SYSTEMES GROUP

מדיניות פרטיות נתונים

מחלקת משאבי אנוש

ההוראות הבאות מהוות את מדיניות השמירה על פרטיות נתונים אישיים ב- Dassault Systèmes Group ("המדיניות"). מדיניות זו חלה על כל העובדים, המועמדים וקבלני המשנה. **הקדמה**

Dassault Systèmes וחברות הבנות שלה בכל רחבי העולם (ביחד, "DS"), מבינות את אופיו האישי של מידע שמספקים עובדים, מועמדים וקבלני משנה. DS מחוייבת להגן על פרטיות המידע שנאסף, לרבות מידע שנאסף באמצעות התהליך המקוון להגשת מועמדות לחברה.

מדיניות זו חלה על מידע הניתן לזיהוי אישי ועל פרטים אישיים אחרים (שייקראו בזאת "נתונים אישיים") שעובדים מספקים ל DS במהלך עבודתם, מועמדים מספקים ל-DS בתהליך הפניה לחברה, וקבלני המשנה מספקים ל DS במסגרת מתן השירותים בה. מטרת מדיניות זו (1) לקבוע כללים במטרה להגן על נתונים אישיים, (2) ליידע את כל העובדים, המועמדים וקבלני המשנה בנוגע לסוג הנתונים האישיים הנאספים, איזה שימוש נעשה בהם, כיצד הם מוגנים ומהם המנגנונים הקיימים כדי לעדכן אותם.

DS מציינת לדירקטיבה האירופית להגנה על נתונים (European Data Protection Directive), כמו גם לחקיקה מדינתית מקומית רלוונטית (בענינו, חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו על פי). בנוגע לנתונים אישיים המועברים לארה"ב או ליעדים אחרים מחוץ לאירופה, החברות הבנות של DS שקיבלו פרטים אישיים המתייחסים לעובדים, למועמדים וקבלני משנה מהאיחוד האירופי: (א) בדקו שהם כפופים לאישור התאמה של נציבות האיחוד האירופי (ב) אישרו שנוהגי הפרטיות החלים אצלן על ניהול משאבי אנוש תואמים לעקרונות ה- Safe Harbor האמריקניים, או (ג) חתמו חוזה עם DS הכולל את ההוראות לדוגמה שהוצגו ע"י נציבות האיחוד האירופי. למידע אודות כללים אלו של משרד המסחר האמריקני, בקרו באתר <http://www.export.gov/safeharbor>.

עשויים להיות מקרים בהם מדיניות זו, תהיה כפופה ע"י מדיניות מקומית אחרת של DS הנוגעת לניטור פנימי ע"י DS של דוא"ל, אינטרנט, הודעות קוליות, טלפונים סלולריים, מחשב כף יד, או כל אמצעי תקשורת אלקטרוני אחר המסופק ע"י DS לשימושם של העובדים וקבלני המשנה.

שימוש בנתונים האישיים שאנו אוספים

במהלך עסקינו, אנו אוספים נתונים אישיים לגבי עובדים, מועמדים וקבלני משנה לצורך המטרות הבאות:

- קביעה, הערכה ויישום פעולות ומחוייבויות הקשורות להעסקה לרבות לצורך דיווחים נדרשים לרשויות, ובדיקות וחקירות רקע והעסקה;
- תכנון, הערכה וניהול שכר, הטבות, תכניות אופציות וניהול ותוכניות משאבי אנוש אחרות;
- תכנון, הערכה ויישום תוכניות הדרכה והכשרה הקשורות לעבודה בחברה;
- ניטור והערכת התנהגות וביצועי עובדים וקבלני משנה;
- ניטור וניהול (א) רשתות תקשורת של DS, תיבות דואר אלקטרוני, ופתרונות מסרים מיידיים וכן מערכות מידע אחרות של DS (ב) כל סוגי המדיה האלקטרונית והדיגיטלית לרבות שירותים לעובדים וקבלני משנה (לרבות בכל הקשור למחשבים וטלפונים ניידים של החברה, שרתים, תכנה, רשת, אבטחה, יישומים וכל מכשור אחר) ובקשות משתמשים;

- בהקשר למועמדים מתהליך הגשת המועמדות המקוון, לצורך יצירת פרופיל אישי וקוד גישה, אימות הזהות במהלך התהליך המקוון והערכת המועמד למשרה בחברה.
- ניטור וניהול היחסים בין DS ושותפיה העסקיים ובעלי העניין בה (כגון: ספקים, מפיצים, לקוחות, לקוחות פוטנציאליים) והכוללים ללא הגבלה, ניטור וניהול: (א) פעילויות שווק, כגון: פרטי קשר, רשימות לקוחות, הרשאות גישה וכו' (ב) מכירות, כגון הזדמנויות מכירה, הצעות מסחריות, הסמנות, חוזים, חשבוניות וכו' (ג) רכש, כגון הצעות, הזמנות חוזים, חשבוניות וכו'. (ד) שירותי תמיכת לקוחות (ה) פעולות מחקר ופיתוח כגון: בקשות פיתוח, תקלות, איכות, בדיקות, ייצור, וכולי;
- ניטור וניהול נסיעות עסקים והוצאות הקשורות לעבודה של עובדים וקבלני משנה (לרבות תשלומי החזרים בגינם).

סוג הנתונים הנאספים

DS דורשת מעובדים, מועמדים וקבלני משנה לספק לה נתונים אישיים מסוימים במהלך תהליך ההעסקה בחברה והפניה אליה או במסגרת אספקת השירותים. הנתונים האישיים כוללים שם, כתובת, מספר תעודת זהות, השכלה, רקע תעסוקתי, תחומי התמחות, העדפות לגבי סוג המשרה, ונתונים דומים נוספים הנחוצים לניהול משאבי אנוש. עם זאת, בכל המקרים הנתונים האישיים הנאספים מוגבלים לנתונים הנחוצים לניהול עסקי החברה.

כיצד אנו אוספים נתונים אישיים, מטפלים בהם ומאחסנים אותם

כשאנחנו אוספים נתונים אישיים, אנחנו מיידיעים את העובד, המועמד או קבלן המשנה לגבי מטרת איסוף המידע כאשר אנו נדרשים לעשות כן בהתאם לחוק או לתקנות הרלוונטיות. פרטים אישיים בדרך כלל נאספים לצורך עבודת החברה, למשל, לצורך טיפול במועמדות למשרה בחברה, להכנת השכר, לארגון הדרכות, לביצוע גיוס עובדים, הערכות שוטפות לצורכי גיוס, נתוני תחלופת עובדים, ציות לחובות הדיווח הדרושות על פי חוק ופעילויות דומות.

הטיפול בנתונים אישיים כולל שימוש, אחסון, רישום, העברה, התאמה, סיכום, תיקון, שיתוף והשמדה של נתונים אישיים בהתאם לנסיבות או כנדרש על פי חוק. DS עשויה לדרוש מסמכים אישיים מקוריים הכוללים נתונים אישיים והמאשרים את זהות המועמד ואת התאמתו לתפקיד, ואנו נטפל במידע זה בצורה דומה.

כל הנתונים האישיים שנאספו 'אוחסנו לפרק זמן מוגבל הרלוונטי למטרת איסוף זה, ולמשך הזמן הנדרש על פי החוק החל.

חשיפת נתונים אישיים והעברתם

חברה גלובלית, DS יכולה לעשות שימוש בטכנולוגיה לצורך ניהול יעיל של נתונים אישיים, ולקבל מועמדות לכל סניפיה ופעילותה בעולם באמצעים מקוונים. DS עשויה לאפשר לעובדי החברה במדינות השונות גישה לנתונים אישיים אלה לצורך המטרות לעיל. לצורך כך, החברה תעביר פרטים אישיים בתוך המדינה של העובד, המועמד והקבלן משנה ומחוצה לה. בנוסף לכך, ייתכן שיהיה צורך לחשוף נתונים אישיים בפני ספקים, קבלנים או סוכני שירותים המספקים לחברה שירותים הקשורים לשימושים המוזכרים לעיל. לדוגמה, בכפוף לדרישות משפטיות מסוימות, החברה עשויה להשתמש בספקי שירות חיצוניים כדי לאסוף נתונים אישיים כגון השכלה, תעסוקה קודמת, שכר, רקע, המלצות וסטטוס, לטפל בהם ולבדוק אותם. DS עשויה גם להעביר נתונים אישיים על מנת לעמוד בדרישות מוצדקות של צדדים שלישיים השוקלים לרכוש חלקים מפעילותה העסקית.

לפני שיתוף צד שלישי בנתונים אישיים הנוגעים לתושבי האיחוד האירופי, DS תוודא שהצד השלישי (א) ישמור על הנתונים האישיים בהתאם למדיניות זו, (ב) יפעל בהתאם לדירקטיבת הפרטיות של האיחוד האירופי, (ג) אשר ציות לעקרונות ה safe harbor של ארה"ב והאיחוד האירופי, או (ד) כפוף לאישור

התאמה של נציבות האיחוד האירופי. היה ו-DSI תדע שסוכן עושה שימוש בנתונים אישיים או חושף אותם בניגוד למדיניות זו או לחוק החל, DS תנקוט בצעדים סבירים כדי למנוע או לעצור שימוש או חשיפה אלה.

בנוסף, DS תחשוף נתונים אישיים לצדדים שלישיים אם תחליט, על פי שיקול דעתה, שהדבר נחוץ כדי להגן על האינטרסים המשפטיים שלה כגון בנסיבות הבאות: (א) כענין שבחוק (לדוגמה, לרשיות מס וביטוח לאומי); (ב) להגנה על זכויותיה המשפטיות (לדוגמה: במסגרת תביעה או הגנה בהליך שיפוטי או מנהלי); או (ג) בשעת חירום כאשר בריאותם או בטחונם של עובדיה, מועמדיה או קבלניה עלול להיות בסכנה. העברת הפרטים עשויה להתבצע באמצעות האינטרנט, באמצעות דואר אלקטרוני, פקס, או בכל שיטה אחרת ש-DS תקבע שמתאימה לה ומצייתת לחוק החל.

גישה לנתונים

DS אמצעי בטיחות סבירים והיא אוכפת מדיניות זו על מנת לשמור על הנתונים האישיים כדי שיהיו מוגנים, מדויקים, שלמים ומעודכנים ככל שהדבר דרוש למטרה לשמה נאספו הנתונים האישיים. בהתאם ובכפוף לדירקטיבה האירופית להגנה על נתונים 95/45/C כמו גם לחקיקה מדינתית מקומית רלוונטית (בענינו, חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו על פיו). עובדים, מועמדים וקבלני משנה יכולים לגשת לנתונים האישיים שלהם בכפוף לעקרון היחסיות או הסבירות ע"י מתן הודעה למחלקת משאבי האנוש המקומית. יתר על כן, ע"י מתן הודעה למחלקת משאבי האנוש המקומית או ע"י משלוח דוא"ל לכתובת: DS.PrivacyPolicy@3ds.com העובדים והמועמדים יכולים לתקן ולעדכן את הנתונים האישיים שלהם. DS תעשה מאמצים סבירים כדי לתקן כל אי-דיוק עובדתי שידווח לגבי הנתונים האישיים. בהתאם להיקף הבקשה, DS שומרת לעצמה את הזכות לחייב תשלום סביר בגין כל עלות שלה (כגון בגין צילומים) שתהיה כרוכה לגישה למסמכים ותיקונם כאמור.

על עובדים וקבלני משנה להודיע למחלקת משאבי האנוש המקומית על כל שינוי בנתונים האישיים כגון: שינוי שם, כתובת, נתמכים, שינוי מוטבים וכל שינוי סטטוס דומים אחרים. בכל הקשור למועמדים, על המועמדים לתת הודעה כאמור למחלקת משאבי האנוש המקומית או ע"י משלוח דוא"ל לכתובת: DS.PrivacyPolicy@3ds.com

DS עשויה לשלול גישה לנתונים אישיים במצבים מסויימים, כקבוע בחוקים ובתקנות רלוונטים.

אבטחת נתונים

כל הנתונים האישיים ייחשבו כסודיים. לכן DS מגבילה את הגישה לנתונים אישיים אלה. הגישה לנתונים אישיים וגילויים מוגבלים לעובדים, קבלני משנה וסוכנים העוסקים בפעילויות עסקיות של DS. גישה מסוג זה לנתונים וגילויים יהיו גם מוגבלים לשיקולים עסקיים ובהתאם למטרה שלשמה נאסף המידע. כל גישה ו/או גילוי שאינם קשורים לעסקים אסורים.

כל עובד חייב לתרום לשמירה על סודיות הנתונים האישיים על ידי ציות לתהליכי ונהלי הגישה והאישור הטכניים. DS נוקטת באמצעי הגנה פיזיים, אלקטרוניים ונוהליים סבירים כדי להגן על הנתונים האישיים מפני אובדן, שימוש לרעה, גישה ללא הרשאה, גילוי, שינוי והשמדה. כחלק מאמצעי הזהירות האלה, אנו משתמשים בטכנולוגיות שמטרתן לשמור על הנתונים האישיים תוך כדי העברתם.

פתרון סכסוכים

על אף ש-DS נקטה באמצעים סבירים כדי להגן על הנתונים האישיים, אנו מודים כי אין שיטה להעברה או אחסון נתונים אישיים שהינה בטוחה לחלוטין. אם לעובד, למועמד או קבלן משנה יש סיבה להאמין שהנתונים האישיים שלו/שלה סוכנו או שנעשה בהם שימוש לרעה, עליהם לפנות למחלקת משאבי האנוש המקומית של DS או למנהלם הישיר.

DS תבדוק את הנושא ותנסה ליישב את התלונות באשר לשימוש בנתונים אישיים וגילויים בהתאם לעקרונות מדיניות זו והחוק. אם הנושא לא ייפתר באמצעות הנהלים הפנימיים של DS, כלומר לאחר הפנית וטיפול ע"י מחלקת משאבי האנוש של DS, אזי יוכל העובד'המועמד או הקבלן לפנות ישירות לגוף המקומי המופקד על ההגנה על הפרטיות (בצרפת – C.N.I.L.). על כל מי שאינו תושב האיחוד האירופי לפעול בהתאם לנהלים המקומיים לניהול סכסוכים. גישה לא מורשית לנתונים אישיים או שימוש לרעה בנתונים אלה עשויים להחשב עבירה או עוולה בהתאם לחקיקה המקומית.

שלמות הנתונים

DS לא תטפל בנתונים אישיים בשום צורה שאינה עולה בקנה אחד עם המטרות שלשמן נאסף. במידה שהחברה תידרש לכך למטרות אלה, היא תנקוט בצעדים סבירים כדי להבטיח שהנתונים האישיים רלוונטיים לשימוש שיועד להם, מדויקים, שלמים ועדכניים.

יצירת קשר

ניתן להפנות כל שאלה או הערה לגבי מדיניות זו למחלקת משאבי האנוש המקומית של DS או ע"י משלוח דוא"ל לכתובת: DS.PrivacyPolicy@3ds.com.

מועד התקפות של מדיניות הפרטיות ותיקונים

מדיניות זו מועברת לעובדי, מועמדי וקבלני המשנה של החברה. אנו עשויים לעדכן את המדיניות מעת לעת על מנת שתשקף בצורה מדויקת את השינויים בנוהגי הפרטיות שלנו, או ככל שהדבר דרוש לצורך ציות לדרישות משפטיות. המדיניות העדכנית ביותר תפורסם ותשקף את מועד כניסתה לתוקף.

מועד כניסת מדיניות זו לתוקף הינו 30 בנובמבר 2009.