|  |  |
| --- | --- |
| **Contatto informativa sulla privacy:**  Responsabile globale della protezione dei dati | **Data:** 18 agosto 2021 |
| (compliance.im@pg.com)  **Regione:** Globale | **Ambito di applicazione:**  Tutti i candidati |

**Informativa globale sulla privacy dei candidati**

# **Intento**

La presente informativa (“Informativa”) illustra il modo in cui The Procter & Gamble Company e le sue consociate e/o affiliate (“P&G” o la “Società”) raccoglieranno e gestiranno le Informazioni personali relative al Candidato. Essa descrive inoltre le aspettative della Società in relazione a coloro che raccolgono e gestiscono le Informazioni personali relative al Candidato.

La presente Informativa è in linea con gli Scopi, Valori e Principi (Purpose, Values, and Principles o “PVP”) di P&G. Inoltre, molti Paesi prevedono specifici obblighi legali che regolano l’utilizzo delle Informazioni personali, tra cui quelle relative al candidato. La Società rispetterà tutte le leggi e normative, tra cui quelle locali, in materia di protezione dei dati e implementerà ulteriori procedure, standard e politiche ove necessario per soddisfare tali obblighi. Di conseguenza, le Informazioni personali relative al candidato raccolte e/o accessibili da parte di P&G potranno differire da giurisdizione a giurisdizione, in ottemperanza alle leggi locali.

La Società si aspetta che i suoi dipendenti e tutti gli appaltatori, fornitori, agenzie, lavoratori a tempo determinato di P&G, o altre parti che agiscono per conto di P&G (collettivamente, “Parti esterne”) che raccolgono o gestiscono le Informazioni personali relative al candidato rispettino i principi descritti nella presente Informativa, indipendentemente dal fatto che utilizzino sistemi elettronici e strumenti per la gestione dei dati di proprietà di P&G e/o di loro proprietà. I dipendenti di P&G sono tenuti a garantire che tutte le Parti esterne con cui collaborano a supporto delle operazioni di P&G rispettino la presente Informativa e gli ulteriori specifici standard e procedure applicabili.

La Società compie ragionevoli sforzi per garantire che le Informazioni personali relative al Candidato siano adeguate all’uso cui sono destinate. I candidati sono ugualmente tenuti ad aggiornare e controllare l’accuratezza delle informazioni fornite personalmente o in loro vece a P&G.

1. **Definizioni**

**Candidato:** Ai fini della presente Informativa, il termine Candidato descrive qualsiasi individuo che abbia fornito Informazioni personali a P&G al fine di essere preso in considerazione per un impiego presso P&G, compresi gli individui assunti in precedenza da P&G.

**Informazioni personali:** qualsiasi informazione relativa a un individuo identificato o identificabile.

**Informazioni Personali Sensibili:** le Informazioni personali che rivelano l’origine razziale o etnica, l’orientamento politico, le convinzioni religiose, lo stato di salute, l’orientamento sessuale, l’appartenenza a sindacati, dati genetici o biometrici, informazioni su condanne o reati penali e altre informazioni personali sensibili come definite di volta in volta dalla legge.

**La Società o P&G:** ai fini della presente Informativa, con “Società” o “P&G” si intendono The Procter & Gamble Company e le sue consociate e/o affiliate.

1. **Principi**

I principi fondamentali seguiti da P&G per il trattamento dei dati sono i seguenti:

* Raccogliere e gestire la quantità minima di Informazioni personali relative al Candidato allo scopo di: promuovere P&G come potenziale datore di lavoro e aumentare il numero di candidati; valutare la candidatura; agevolare il processo di inserimento del Candidato (“onboarding”) come nuovo dipendentequalora un’offerta di lavoro sia presentata e/o accettata; e tenere il Candidato informato su ulteriori ruoli attinenti ai suoi interessi e obiettivi lavorativi.
* Rispettare la privacy individuale.
* Rispettare i nostri PVP e le leggi applicabili.
* Seguire gli standard e le procedure appropriati nella raccolta e/o gestione delle Informazioni personali relative al Candidato.

1. **Informativa**

P&G rispetta la privacy di tutti. La presente Informativa descrive il modo in cui trattiamo le Informazioni personali relative al Candidato, i tipi di informazioni che raccogliamo, per quali scopi le utilizziamo e su quale base giuridica, con chi le condividiamo, e le scelte a disposizione dell’utente in merito al nostro utilizzo delle Informazioni personali relative al Candidato. Descriviamo inoltre le misure che adottiamo a tutela della sicurezza delle Informazioni personali relative al Candidato e i modi per contattarci in merito alle nostre pratiche in materia di privacy.

* 1. **Quali tipi di Informazioni personali relative al Candidato raccogliamo?**

Raccogliamo e gestiamo la quantità minima di Informazioni personali relative al Candidato nel rispetto degli obblighi di legge applicabili allo scopo di: promuovere P&G come potenziale datore di lavoro e aumentare il numero di Candidati; valutare la candidatura; agevolare agevolare il processo di inserimento del Candidato (“onboarding”) del Candidato come nuovo dipendente qualora un’offerta di lavoro sia presentata e/o accettata; e tenere il Candidato informato su ulteriori ruoli attinenti ai suoi interessi e obiettivi lavorativi.

**Il tipo e la quantità di Informazioni personali relativi al Candidato che la Società raccoglie saranno sempre mantenuti al minimo indispensabile. Tuttavia, la raccolta di informazioni e l’accesso a tali informazioni potranno variare in funzione dei requisiti legali e/o aziendali specifici di ogni Paese. Al momento della raccolta delle Informazioni personali relative al Candidato, Le comunicheremo se la fornitura di dette informazioni al fine di procedere con il Suo processo di selezione è obbligatoria o facoltativa. [/g1**

Esistono varie fasi nella raccolta dei dati durante il processo di selezione:

***Fase 1****:* ***Dati raccolti su un Candidato che non ha ancora iniziato il nostro processo di selezione, ma ha espresso interesse a presentare domanda di assunzione presso P&G:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo di dati raccolti durante la fase 1** | **Perché raccogliamo e trattiamo tali dati?** |
| **Il tipo di Informazioni personali relative al Candidato che la Società raccoglie sarà sempre mantenuto al minimo indispensabile. Tuttavia, la raccolta di informazioni e l’accesso alle informazioni potranno variare in funzione dei requisiti legali e/o aziendali specifici di ogni Paese. Al momento della raccolta delle Informazioni personali relative al Candidato, Le comunicheremo se la fornitura di dette informazioni al fine di procedere con il Suo processo di selezione è obbligatoria o facoltativa.** | |
| *Informazioni di contatto*  • Nome completo o eventuale precedente cognome (ad esempio il cognome da nubile)  • Riconoscimenti e titoli, tra cui titolo e appellativo personale preferito  • Indirizzo postale  • Indirizzo e-mail  • Numero di telefono  • Numero di cellulare | Comunicare al Candidato le opportunità di carriera attuali e/o future presso P&G. |
| *Informazioni professionali*  • CV | Valutare le competenze, qualifiche e interessi del Candidato rispetto alle nostre opportunità di carriera. |
| Dati di identificazione elettronica/digitale  • Indirizzo IP  • Cookie, tag e/o pixel | Fornire servizi digitali in modo efficiente attraverso il nostro sito di selezione e altri siti web aziendali. |
| *Qualsiasi altra informazione indispensabile ai fini della normativa sul lavoro* |  |

***Fase 2****:* ***Dati raccolti su un Candidato che ha avviato il nostro processo di selezione, prima che venga presa una decisione in merito alla candidatura:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo di dati raccolti durante la fase 2** | **Perché raccogliamo e trattiamo tali dati?** |
| **Il tipo di Informazioni personali relative al Candidato che la Società raccoglie sarà sempre mantenuto al minimo indispensabile. Tuttavia, la raccolta di informazioni e l’accesso alle informazioni potranno variare in funzione dei requisiti legali e/o aziendali specifici di ogni Paese. Al momento della raccolta delle Informazioni personali relative al Candidato, Le comunicheremo se la fornitura di dette informazioni al fine di procedere con il Suo processo di selezione è obbligatoria o facoltativa** | |
| *Informazioni professionali supplementari*  • Esperienze lavorative precedenti, incluse le referenze  • Dati contenuti nei profili LinkedIn e piattaforme simili  • Dati accademici, come informazioni su istruzione e lauree conseguite  • Licenze professionali, certificazioni, iscrizioni e affiliazioni  • Competenze personali e professionali (ad es. lingue parlate), interessi e hobby  • Obiettivi e interessi professionali | Per aiutarci a valutare il Candidato rispetto ai requisiti specifici del/i ruolo/i per cui viene presentata la candidatura. |
| *Ulteriori dati di identificazione digitale/elettronica*   * Firma digitale | Per consentire al Candidato di autorizzare e inviare con sistema verificabile i moduli di candidatura in formato digitale. |
| *Informazioni audiovisive*  • Immagine  • Voce | Per consentirci di condurre colloqui telefonici/video. |
| *Informazioni finanziarie*  • Estremi del conto bancario | Per agevolare il rimborso delle spese autorizzate sostenute durante la fase dei colloqui. |
| *Informazioni relative a documento di identità/idoneità all’impiego*   * Carta d’identità * Cittadinanza * Residenza * Nazionalità * Paese di nascita * Status di militare e/o veterano | Per determinare l’idoneità all’impiego del Candidato rispetto ai ruoli specifici per cui viene presentata la candidatura e per evitare candidature duplicate. |
| *Caratteristiche personali*   * Sesso * Disabilità * Status di militare e/o veterano * Etnia e/o razza | Per valutare e supportare le nostre pratiche di selezione e assuzione del personale a favore della valorizzazione della diversità e per le finalità di reporting/segnalazione richieste dalla legge. I dati sulla disabilità vengono raccolti anche per garantire di poter fornire al Candidato (su Sua richiesta) idoneo supporto durante il processo di selezione. |
| *Qualsiasi altra informazione indispensabile ai fini della normativa sul lavoro* |  |

***Fase 3****:* ***Dati raccolti dopo che il Candidato ha accettato un’offerta di lavoro, ma prima del primo giorno lavorativo, in attesa di approvazione delle pratiche di assunzione:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo di dati raccolti durante la fase 3** | **Perché raccogliamo e trattiamo tali dati?** |
| **Il tipo di Informazioni personali relative al Candidato che la Società raccoglie sarà sempre mantenuto al minimo indispensabile. Tuttavia, la raccolta di informazioni e l’accesso alle informazioni potranno variare in funzione dei requisiti legali e/o aziendali specifici di ogni Paese. Al momento della raccolta delle Informazioni personali relative al Candidato, Le comunicheremo se la fornitura di dette informazioni al fine di procedere con il Suo processo di selezione è obbligatoria o facoltativa** | |
| *Informazioni su ulteriori su documenti di identità/idoneità all’impiego*  • Codice fiscale  • Numero di patente  • Numero di passaporto  • Altri documenti identificativi rilasciati da enti governativi che potrebbero essere necessari per garantire la conformità legale e normativa dell’assunzione (ad es. permesso di lavoro o visto di immigrazione, oppure numero di licenza nel caso di professionisti accreditati) | Per consentire verifiche concernenti il rapporto di lavoro e lo screening dei precedenti personali, come i controlli delle referenze, le verifiche delle licenze e i controlli su eventuali precedenti penali, nei limiti di quanto previsto dalla legge  Per ragioni di sicurezza e gestione dei rischi, come nel caso della raccolta dei dati della patente di guida per i dipendenti che utilizzano automobili aziendali, la verifica di licenze professionali, la prevenzione delle frodi e scopi simili |
| *Informazioni mediche o sanitarie* | Per stabilire se il Candidato è dotato dell’idoneità richiesta per lo svolgimento in sicurezza delle mansioni previste dal proprio ruolo e se è necessario predisporre allo scopo specifici adeguamenti |
| *Qualsiasi altra informazione la cui raccolta è richiesta ai sensi della normativa sul lavoro* |  |

***Fase 4****:* ***Dati raccolti dopo che il candidato ha completato con successo le pratiche di assunzione, per facilitare l’onboarding come dipendente:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo di dati raccolti durante la fase 4** | **Perché raccogliamo e trattiamo tali dati?** |
| **Il tipo di Informazioni personali relative al candidato che la Società raccoglie sarà sempre mantenuto al minimo indispensabile. Tuttavia, la raccolta di informazioni e l’accesso alle informazioni potranno variare in funzione dei requisiti legali e/o aziendali specifici di ogni Paese. Al momento della raccolta delle Informazioni personali relative al candidato, Le comunicheremo se la fornitura di dette informazioni al fine di procedere con il Suo processo di selezione è obbligatoria o facoltativa.** | |
| *Informazioni ulteriori sui documenti di identità/idoneità all’impiego*  • Permesso di lavoro | Per consentirci di erogare retribuzioni e programmi di benefit e di rispettare le leggi applicabili. |
| *Caratteristiche personali*   * Stato civile * Data di nascita * Luogo di nascita * Nome e appellativo preferiti | Per consentire una serie di iniziative collegate all’attività lavorativa e alla gestione delle risorse umane che siano di interesse per il candidato, la sua famiglia e/o la sua produttività sul lavoro, tra cui la definizione della retribuzione e di benefit e l’accesso a siti/sistemi. |
| *Ulteriori Informazioni finanziare*   * Numero del conto bancario | Per confermare le informazioni fornite nella Fase 1 e configurare busta paga e rimborsi |
| *Informazioni sui familiari a carico*   * Nome * Data di nascita * Sesso * Luogo di nascita * Cittadinanza/nazionalità * Documento di identità * Informazioni di contatto | Per consentirci di erogare retribuzioni e programmi di benefit e di rispettare le leggi applicabili, come la comunicazione della retribuzione agli enti governativi. |
| *Informazioni sull’appartenenza a sindacati* | Per garantire l’erogazione accurata di retribuzioni e benefit. |
| *Qualsiasi altra informazione la cui raccolta è richiesta ai fini della normativa sul lavoro* |  |

* 1. **Su quale base giuridica trattiamo le informazioni personali dei Candidati?**

Nella maggior parte dei paesi, la base giuridica principale per la raccolta e l'utilizzo delle informazioni personali del candidato è il consenso del candidato. In alcuni Paesi la base giuridica può essere costituita anche dalla necessità del trattamento dei dati in fase precontrattuale (rispetto alla conclusione di un contratto di lavoro), da nostri legittimi interessi commerciali e / o per adempiere ad obblighi derivanti dal legge. Per ulteriori informazioni sul diritto di revoca del consenso e sulle relative conseguenze, vedere la sezione 4.4 della presente Informativa.

* 1. **In che modo condividiamo le Informazioni personali relative al Candidato?**

P&G condividerà le Informazioni personali relative al Candidato esclusivamente con coloro che hanno un legittimo interesse aziendale di venirne a conoscenza.

P&G può condividere le informazioni con Parti esterne che svolgono attività lavorative per conto di P&G. La Società richiede alle Parti Esterne di fornire livelli di protezione equivalenti a quelli applicati dalla Società stessa nella gestione delle Informazioni personali relative al Candidato. Richiediamo per contratto alle Parti esterne responsabili del trattamento dei dati di trattare tali dati esclusivamente in conformità alle nostre istruzioni e di garantirne la protezione. Tali responsabili del trattamento dei dati non possono utilizzare o divulgare le informazioni in altri modi, se non come autorizzato da P&G e/o per ottemperare agli obblighi di legge.

In determinate situazioni al Candidato verrà chiesto di condividere le informazioni personali direttamente con fornitori di servizi collegati alle attività di selezione o onboarding di P&G, che, in tal caso, non controlla le modalità di trattamento dei dati effettuato da tali fornitori. In questi casi, il Candidato deve accertarsi di aver letto e compreso le politiche e pratiche in materia di privacy di tali fornitori.

Le Informazioni personali relative al Candidato possono essere condivise con le nostre sedi generali e società affiliate P&G a livello globale, se necessario per conseguire gli scopi aziendali. La sezione 4.5 della presente Informativa illustra come tuteliamo le Informazioni personali relative al Candidato in tali situazioni.

Possiamo inoltre condividere le Informazioni personali relative al Candidato qualora ci venga richiesto di farlo per legge o in base a procedimenti legali; per far rispettare o proteggere i diritti e le politiche di P&G; per fornire assistenza in relazione a indagini su casi sospetti o accertati di attività illecite o di condotta impropria; e/o nell’ambito della vendita di un ramo d’azienda di P&G a un’altra società.

* 1. **Quali sono i diritti in materia di privacy dei Candidati?**

P&G tratta le Informazioni personali del candidato principalmente sulla base del consenso del Candidato stesso. Il Candidato può revocare il consenso al trattamento delle proprie Informazioni personali in qualsiasi momento durante il processo di selezione inviandoci una e-mail all’indirizzo [candidatedata.im@pg.com](mailto:candidatedata.im@pg.com). Si noti che una volta che il consenso è stato revocato, P&G potrebbe non tenere più in considerazione il Candidato per l’assunzione. Le Informazioni personali relative al Candidato da noi raccolte durante il processo di selezione saranno conservate ed eliminate come previsto dalla Sezione 4.8 sottostante.

Il Candidato ha il diritto di contattarci e richiedere l’accesso alle proprie Informazioni personali da noi trattate. Il Candidato può richiedere la correzione, cancellazione e/o limitazione del trattamento delle informazioni inesatte, obsolete o non più necessarie, contattandoci all’indirizzo [candidatedata.im@pg.com](mailto:candidatedata.im@pg.com). Ove consentito dalla legge applicabile, il Candidato può richiedere a P&G i propri dati in un formato che consenta di trasferirli a un altro fornitore di servizi, a seconda delle circostanze. Se il Candidato non è soddisfatto del modo in cui abbiamo risposto alle sue richieste, può presentare un reclamo all’autorità garante per la protezione dei dati competente nel Paese.

* 1. **Trasferiamo le Informazioni personali relative al Candidato?**

Se consentito dalla legge, le Informazioni personali relative al Candidato possono essere trasferite in altri Paesi. P&G è un’azienda globale e ha Candidati in molti Paesi. Le Informazioni personali relative al Candidato possono essere archiviate in sistemi negli Stati Uniti, essere accessibili ad altre affiliate di P&G in tutto il mondo, inclusi i rispettivi fornitori di servizi, oppure essere trasferite in altri Paesi del mondo, se necessario per lo svolgimento delle operazioni pertinenti, nel rispetto delle leggi vigenti. Ciò significa che le Informazioni personali relative al Candidato possono essere trasferite in Paesi al di fuori della regione in cui il Candidato desidera cercare lavoro presso P&G o ha accettato un’offerta di lavoro. Tali Paesi potrebbero non avere le stesse leggi in materia di protezione dei dati del Paese di residenza del Candidato. In caso di trasferimento delle informazioni in altri Paesi o accesso alle informazioni da altri Paesi al di fuori del Paese di residenza del Candidato, poniamo in essere salvaguardie appropriate e implementiamo le misure amministrative, tecniche e/o contrattuali legalmente richieste per la protezione delle informazioni personali relative al Candidato. Effettuiamo trasferimenti al di fuori dell’Unione europea, sia tra i soggetti P&G che tra P&G e i propri fornitori di servizi, utilizzando protezioni contrattuali, oltre che adempiendo ai relativi requisiti tecnici e di due diligence approvati dalle autorità di regolamentazione UE per garantire che i dati del Candidato siano protetti (noti come Clausole Contrattuali Standard). Se il Candidato desidera una copia di un accordo di trasferimento, può contattare [corporateprivacy.im@pg.com](mailto:corporateprivacy.im@pg.com). P&G si atterrà inoltre ad eventuali obblighi nazionali che limitino i trasferimenti di dati al di fuori del Paese di raccolta e/o che richiedano la localizzazione dei dati.

* 1. **In che modo proteggiamo le Informazioni personali relative al Candidato?**

Poniamo in essere misure fisiche, amministrative, contrattuali e tecniche appropriate, quali pseudonimizzazione, crittografia e controlli d’accesso, volti a tutelare le Informazioni personali relative al Candidato da distruzione, perdita, alterazione, divulgazione, oppure accesso o utilizzo, accidentali, illeciti o non autorizzati, e da tutte le altre forme illecite di trattamento.

**4.7 P&G impiega processi decisionali automatizzati nelle proprie attività di selezione?**

Uno degli strumenti di cui si serve P&G nei processi di selezione per la maggior parte dei ruoli è costituito dalle valutazioni automatizzate. Tali valutazioni misurano competenze e abilità che generalmente non emergono dai colloqui; hanno punteggi standardizzati (superato/non superato); non considerano nessuna delle Informazioni personali del Candidato; sono completamente automatizzate; e in alcuni casi non sono esaminate da alcun individuo nel corso del processo di candidatura.  Ad esempio, uno dei nostri test richiede di rispondere a situazioni lavorative ipotetiche ed è volto a valutare le esperienze, gli interessi e i comportamenti professionali del Candidato; ciò consente a P&G di valutare il Candidato con riguardo alle competenze che, in P&G, definiscono la prestazione lavorativa come efficiente e di successo.  Un altro test valuta le abilità cognitive, che sono altrettanto importanti, in quanto la natura del nostro lavoro è complessa e in continua evoluzione, e il nostro ambiente richiede di imparare costantemente e crescere nel tempo. Tali valutazioni sono fondamentali in quanto aiutano a determinare se il Candidato possiede le competenze e le caratteristiche di base necessarie per avere successo in P&G.

**4.8 Per quanto tempo vengono conservate le mie Informazioni personali?**

Conserviamo le Informazioni personali del Candidato per un periodo di tre (3) anni, ad eccezione delle informazioni raccolte durante la Fase 4 (vedere Sezione 4.1), che vengono immediatamente eliminate se non si è assunti da P&G. P&G ha adottato questo standard globale di tre (3) anni per agevolare la possibilità di candidarsi a diversi ruoli in più Paesi senza dover creare un nuovo profilo. I Candidati possono richiedere che le loro Informazioni personali vengano eliminate in qualsiasi momento durante tale periodo di tre (3) anni. La richiesta di eliminazione prima della conclusione del periodo di tre (3) anni sarà generalmente accettata, eccetto nel caso in cui un periodo più lungo di conservazione sia richiesto dalla legge vigente; e/o per soddisfare i legittimi interessi aziendali di P&G, incluso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il nostro diritto di esercitare azioni legali o difenderci dalle stesse.

1. **Modifiche future**

P&G si riserva il diritto di modificare la presente Informativa come necessario, ad esempio per rispettare eventuali modifiche delle leggi, normative, prassi e procedure aziendali, o al fine di rispondere a nuovi rischi o a nuovi obblighi imposti dalle autorità per la protezione dei dati. Laddove tali modifiche influiscano sostanzialmente sul trattamento delle Informazioni personali dei candidati da noi operato, gli interessati saranno informati di conseguenza.

1. **Informazioni di contatto**

Il titolare del trattamento delle Informazioni personali relative al Candidato è The Procter & Gamble Company, incluse le sue consociate e affiliate. Per eventuali domande sulle Informazioni personali relative al Candidato, per esercitare i Suoi diritti ai sensi delle leggi applicabili in materia di protezione dei dati o in caso di dubbi relativi a una potenziale violazione dei dati, la invitiamo a contattarci tramite e-mail all’indirizzo [candidatedata.im@pg.com](mailto:candidatedata.im@pg.com). In caso di ulteriori domande o dubbi in merito al trattamento dei dati personali del Candidato, la invitiamo a rivolgersi al Responsabile globale della protezione dei dati – E-mail: [pgprivacyofficer.im@pg.com](mailto:pgprivacyofficer.im@pg.com), Telefono: +1 (513) 622-0103, Indirizzo postale: 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202, U.S.A. Per informazioni di contatto specifiche per Paese, consultare l’allegato A alla presente Informativa.

**APPENDICE A**

**Asia:**

Procter & Gamble Philippines, Inc.

Jocelyn J. Gregorio-Reyes

[gregorioreyes.j@pg.com](mailto:gregorioreyes.j@pg.com)

+632558-4250

Procter & Gamble International Operations SA (ROHQ) – GBS

Jennifer Pascual-Sy

[pascualsy.jl@pg.com](mailto:pascualsy.jl@pg.com)

Procter & Gamble Korea S&D Company

Lincoln Park

[park.lc@pg.com](mailto:park.lc@pg.com)

+82-2-6940-6361

**Unione Europea:**

Fondo pensionistico belga

Guido Pieroth

[pieroth.g@pg.com](mailto:pieroth.g@pg.com)

+41-58 004 7560