

## Глобальная политика конфиденциальности данных сотрудников

**Контактное лицо по вопросам, связанным с** Дата: 21 марта 2024  
**Уведомлением о конфиденциальности**  
**персональной информации:** Глобальный директор  
по вопросам защиты данных  
(corporateprivacy.im@pg.com)  
**Регион:** Весь мир **Сфера действия:** Все сотрудники

### 1.0 Назначение

Компания P&G ценит доверие и лояльность своих сотрудников и разработала данную Глобальную политику конфиденциальности данных сотрудников («Политика») для удовлетворения потребностей бизнеса Компании, обеспечения безопасности и защиты персональных данных своих сотрудников. Настоящая Политика объясняет, как компания Procter & Gamble, а также ее дочерние компании и аффилированные лица (далее «P&G» или «Компания») будут собирать и использовать персональную информацию сотрудников. Она также определяет ожидания Компании в отношении тех, кто собирает и управляет персональной информацией сотрудников от имени Компании.

Данная Политика соответствует Целям, Ценностям и Принципам компании P&G. Кроме того, во многих странах действуют специальные правовые требования, регламентирующие использование персональной информации, включая персональную информацию сотрудников. Компания обязуется соблюдать все законы и нормы, включая местные законы о защите данных и об участии в принятии корпоративных решений, а также, по мере необходимости, будет реализовывать дополнительные процедуры, стандарты и политики для удовлетворения этих требований. Соответственно, персональная информация сотрудников, фактически собранная в определенной юрисдикции или доступная P&G в определенной юрисдикции, может быть уникальной для целей соответствия местным законам. Кроме того, настоящая Политика дополняется приложениями для конкретных стран, если применимо.

### 2.0 Определения

**Сотрудник:** в контексте настоящей политики под термином «сотрудник» понимаются текущие и бывшие сотрудники компании P&G, а также пенсионеры.

**Персональная информация:** любая информация, относящаяся к идентифицированному или идентифицируемому лицу.

**Строго Конфиденциальная персональная информация:** персональная информация, раскрывающая расовую и этническую принадлежность, политические и религиозные взгляды, состояние здоровья, сексуальную ориентацию, членство в профсоюзах, генетические и биометрические данные, сведения о судимостях и правонарушениях, а также другая определяемая законом информация.

**Компания или P&G:** в настоящей Политике под терминами «Компания» и «P&G» понимаются компания The Procter & Gamble Company, ее дочерние компании и аффилированные лица.

### 3.0 Принципы

Основные принципы обработки конфиденциальных данных P&G:

- Сбор и управление минимальным объемом персональной информации сотрудников.
- Уважение права на частную жизнь.
- Соблюдение наших PVP и действующего законодательства.
- Соблюдение соответствующих стандартов и процедур сбора и/или управления персональной информацией сотрудников

### 4.0 Уведомление

Компания P&G с уважением относится к конфиденциальности ваших данных. Данная политика определяет то, как мы обрабатываем персональную информацию сотрудников, типы собираемой информации, цели ее использования, кому мы ее раскрываем и предоставляем вам выбор относительно использования нами персональной информации сотрудников. Мы также указываем меры, предпринимаемые для защиты персональной информации сотрудников, и контактную информацию для связи с нами по вопросам, связанным с использованием конфиденциальной информации.

#### 4.1 В каких целях мы собираем и используем персональную информацию сотрудников?

P&G собирает личную информацию о своих сотрудниках в контексте трудовых отношений и соответствующих процессов управления персоналом. Как правило, мы собираем и используем персональную информацию сотрудников в рамках следующих бизнес-процессов, включая, в частности, следующие услуги и/или действия:

- Управление компенсациями/зарплатой, налоговая отчетность, планирование заработной платы и сравнение компаний.
- Использование корпоративных кредитных карт, учет и возмещение командировочных расходов
- Управление льготами, включая медицинское страхование, пенсионные выплаты и другие выплаты по инициативе Компании
- Управление переездом и командировками, включая требуемые правительством проездные документы
- Учет рабочего времени, включая отпуска, отпуска по инвалидности, по болезни и другие отпуска или отсутствия
- Кадровое обеспечение, управление его эффективностью, карьерный рост, тренинги и поощрение персонала
- Программы охраны здоровья, безопасности и благополучия
- Медицинские осмотры и медицинские программы, связанные с COVID-19 или аналогичными критическими для здоровья ситуациями

- Управление доступом в объекты местонахождения Компании, поддержка объектов местонахождения Компании, безопасность и планирование действий в чрезвычайных ситуациях
- Регистрация электронных устройств и управление ими, а также оптимизация использования сети и устройств
- Контроль физической и кибербезопасности, включая мониторинг электронных устройств и сети
- Содействие при продаже или передаче активов, включая всю или часть Компании или ее предприятий.
- Судебные разбирательства и внутренние/внешние расследования, аудит и разрешение споров
- Выполнять анализ корпоративных данных, используя данные, содержащиеся в системах управления персоналом и связанных системах P&G (таких как Workday, SAP, управление рабочей силой и т. д.). Эта обработка позволяет отделу кадров, специализированным аналитическим командам и организационным лидерам получать агрегированные практические знания на основе данных для понимания состояния организации, улучшения планирования рабочей силы, разработки процессов управления персоналом и планирования талантов с целью создания здоровой организации, способной к успеху и предоставляющей своим сотрудникам лучшую рабочую среду. Примеры такого анализа включают анализ текучести кадров, прогнозирование найма, анализ удовлетворенности сотрудников, области улучшения равных возможностей, талант-пайплайн, обучение и развитие сотрудников, анализ сравнения заработной платы, анализ, связанный с управлением временем и рабочей силой и т. д. Анализы проводятся только уполномоченным персоналом в соответствии с конкретными руководствами для защиты конфиденциальности и конфиденциальности ваших данных. P&G анализирует и агрегирует данные, и эти анализы не используются для индивидуального профилирования или принятия решений. Основой для этих аналитических действий является законный интерес.
- Ежедневная обработка данных (например, аутентификация и вход в наши системы)
- Корпоративные встречи и мероприятия, тренинги и общение с сотрудниками
- Доставка подарков и других материалов и продукции Компании сотрудникам домой
- Меры по обеспечению разнообразия, равенства и инклюзивности в Компании (например, разработка, подбор персонала и стимулирование разнообразной и инклюзивной организации и рабочего места)
- Членство в профсоюзах
- Членство в группах по интересам
- Управление другими данными, связанными с персоналом, включая обслуживание сотрудников, информационно-техническое обеспечение (ИТ) и кадровую поддержку
- Выполнение требований банков, комплексной экспертизы и программы «знай своего клиента (KYC)» наших финансовых партнеров (например, для открытия и управления корпоративными банковскими или финансовыми счетами)
- Налоговые и другие государственные льготы
- Выполнение требований законов, нормативных актов и политик компании в отношении борьбы со взяточничеством, использованием детского труда, борьбы с коррупцией, санкций, экспортного контроля, прав человека и других требований в отношении корпоративного управления

- Выполнение всех юридических, нормативных, судебных или государственных требований

Если это объективно возможно и соответствует законным деловым интересам P&G, вашему данному согласию, юридическим и/или договорным обязательствам Компании, компания P&G сообщит вам о собираемой персональной информации сотрудника, а также способах ее использования.

#### 4.2 Какие типы персональной информации сотрудников мы собираем?

Мы собираем и обрабатываем минимальный объем персональной информации сотрудников, необходимый для выполнения наших договорных и/или юридических обязательств как работодателя; для поддержки законных деловых интересов Компании таким образом, чтобы это не нарушало конфиденциальность информации ее Сотрудников; а также для обработки персональных данных, предоставленных с вашего согласия, если применимо, в заявленных целях.

В приведенной ниже таблице более подробно описаны категории персональной информации сотрудников, которую P&G собирает в рамках процесса найма и управления персоналом. Все категории Персональной информации, перечисленные ниже, также могут использоваться в порядке, описанном в Пункте 4.1 выше.

**Обратите внимание, что мы всегда стремимся сводить к минимуму типы и объем персональной информации сотрудника, которую Компания может получать от вас или собирать о вас. Сбор информации и доступ к ней зависят от юридических и/или бизнес-требований в конкретной стране.**

**Правовая или коммерческая основа сбора и обработки персональной информации сотрудников зависит от типа данных и предполагаемого использования, как описано в Пункте 4.3 ниже.**

Какие типы данных о сотрудниках мы собираем и обрабатываем?	Почему мы собираем и обрабатываем разные типы персональной информации сотрудников?  <i>Мы собираем и обрабатываем эти типы данных для выполнения множества организационных и бизнес-процессов, как подробно описано в Пункте 4.1, а также изложено ниже:</i>
<p><u>Контактная информация и персональные характеристики</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полное имя или предыдущая фамилия/имя (например, девичья фамилия)</li> <li>• Пол, включая местоимение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учет человеческих ресурсов и бизнес-процессы</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дата и место рождения</li> <li>• Семейное положение</li> <li>• Семья / состав семьи</li> <li>• Почётные звания и титулы, включая предпочтительное имя и приветствие</li> <li>• Фактическое местонахождение/почтовый адрес</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Номер телефона</li> <li>• Номер мобильного телефона</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Структура организации и справочно-информационные ресурсы</li> <li>• Управление компенсациями и заработной платой</li> <li>• Управление льготами</li> <li>• Программы охраны здоровья и благополучия</li> <li>• Логистика и безопасность корпоративных поездок</li> <li>• Кадровое и организационное планирование</li> <li>• Обучение</li> <li>• Доступ к объекту местонахождения Компании и электронной сети</li> <li>• Общение с вами по поводу трудоустройства, включая передачу вам информации о графике работы, компенсации и другой информации Компании</li> <li>• Выполнение правовых норм и требований политик; корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами</li> </ul>
<p><u>Государственное удостоверение личности/информация о праве на работу</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Национальное удостоверение личности (например паспорт, виза, номер социального страхования, водительские права и другие удостоверения личности государственного образца)</li> <li>• Гражданство</li> <li>• Место жительства</li> <li>• Национальность</li> <li>• Страна рождения</li> <li>• Статус военного и/или ветерана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Юридическая идентификация и обеспечение целостности наших кадровых записей</li> <li>• Выполнение иммиграционных и других требований для получения разрешения на работу</li> <li>• Управление безопасностью и рисками, например сбор данных о водительских правах сотрудников, эксплуатирующих автомобили Компании, проверка профессиональных лицензий, предотвращение мошенничества и в аналогичных целях.</li> <li>• Назначение представителей для участия в юридических, государственных или регуляторных разбирательствах</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение сотрудников P&amp;G в качестве представителей и/или уполномоченных лиц для представления интересов Компании (включая управление банковскими и финансовыми счетами)</li> <li>• Получение налоговых и других государственных льгот для наших сотрудников и/или деятельности</li> <li>• Выполнение правовых норм и требований политик; корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами</li> </ul>
<p><u>Профессиональные данные</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация, собранная во время или после процесса подачи заявки на трудоустройство, включая академические данные, профессиональные лицензии, сертификаты, членство и принадлежность к каким-либо организациям</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учет человеческих ресурсов и бизнес-процессы</li> <li>• Структура организации и информационно-справочные ресурсы</li> <li>• Цели в отношении кадрового обеспечения, организационной структуры и обеспечения непрерывности бизнеса</li> <li>• Поддержка карьерного роста наших сотрудников, а также их профессиональных и персональных целей</li> <li>• Стимулирование равенства и инклюзивности на рабочем месте</li> <li>• Назначение сотрудников P&amp;G в качестве представителей в отношениях с внешними деловыми партнерами, включая банки и финансовые учреждения</li> <li>• Определение и проверка соответствующих полномочий для проверки или утверждения бизнес-процессов (например, на уровне диапазона) в соответствии с действующими политиками компании.</li> <li>• Выполнение правовых норм и требований политик;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификационный номер сотрудника компании</li> <li>• Персональные и профессиональные навыки (например владение иностранными языками), интересы и хобби</li> <li>• Даты трудоустройства в P&amp;G</li> <li>• Занимаемые должности в P&amp;G, включая уровень и название</li> <li>• Места трудоустройства в P&amp;G, включая фактическое местонахождение и почтовые адреса</li> <li>• Электронная почта и номера телефонов P&amp;G</li> <li>• Результаты работы в P&amp;G, посещаемость, дисциплинарные взыскания и трудовые споры, и отзывы</li> <li>• Данные о планах обучения</li> <li>• Данные профиля LinkedIn и аналогичных профессиональных платформ</li> <li>• Профессиональные цели и интересы</li> <li>• Информация, предоставленная общественным и профессиональным отраслевым ассоциациям, членом которых является Компания.</li> <li>• Членство в профсоюзах</li> </ul>	<p>корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами</p>
<p><u>Финансовая информация</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Номер и реквизиты банковского счета</li> <li>• Информация о корпоративной карте, выпущенной компанией, включая записи о транзакциях.</li> <li>• Информация о персональной платежной карте в случае предоставления ее для целей возмещения затрат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение процессов расчета заработной платы, управления льготами, расходами на переезд, возмещения командировочных расходов</li> <li>• Выполнение правовых норм и требований политик; корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами</li> </ul>



<p><u>Информация о здоровье</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация о физическом или эмоциональном здоровье человека, включая информацию о нарушениях здоровья или факторах, ограничивающих выполнение рабочих обязанностей или функций.</li> <li>• Генетические данные (строго для определенных, требуемых законом медицинских осмотров, если генетические данные могут повлиять на результаты такого медицинского осмотра)</li> <li>• Тестирование на наркотики и другие виды медицинских осмотров</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение вашей пригодности для работы в конкретной должности с учетом разумного предоставления условий для работы людям с ограниченными возможностями</li> <li>• Поддержка вашего участия в наших программах страхования во время отпуска и/или по инвалидности</li> <li>• Выполнение требований по охране труда и безопасности на рабочем месте и государственной отчетности</li> <li>• Управление безопасностью сотрудников и бизнес-рисками, связанными с пандемией COVID-19 или аналогичными критическими для здоровья ситуациями</li> <li>• Обеспечение вашего участия в программах медицинского обслуживания, включая наши планы медицинского страхования и программы Vibrant Living; и</li> <li>• Выполнение правовых норм и требований политик; корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами</li> </ul>
<p><u>Электронные идентификационные данные / Уникальные идентификаторы / Изображение и голос</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Системные идентификаторы P&amp;G (например, имена пользователей или учетные данные)</li> <li>• Электронная подпись</li> <li>• Электронные идентификационные данные, журналы и записи, касающиеся вашего доступа и использования устройств P&amp;G, сети P&amp;G (например электронная почта, Интернет, социальные сети), систем P&amp;G, приложений, лицензий и любых других баз данных P&amp;G</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Системное администрирование, доступ к технологиям и IT-активам и управление ними</li> <li>• Поддержка наших интересов в области физической безопасности, информационной безопасности и кибербезопасности от внутренних и/или внешних угроз</li> <li>• Управление предотвращением убытков и их возмещением в наших офисах и на производственных объектах</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация, собираемая системами безопасности P&amp;G, включая системы видеонаблюдения, системы доступа в объекты P&amp;G, камеры, фиксирующие выполнение процессов или задач</li> <li>• Электронные идентификационные данные, журналы и записи о вашем доступе на объекты P&amp;G и зоны P&amp;G с ограниченным доступом, включая номер/идентификатор бейджа, фотографию.</li> <li>• Видео, фотографии и другие изображения / голосовые записи, сделанные в ходе встреч/тренингов</li> <li>• Электронные идентификационные данные, полученные при обращении в колл-центр</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка выполнения требований политик Компании в отношении использования нашей электронной сети и устройств, включая, в частности, оборудование и программное обеспечение.</li> <li>• Оценка выполнения требований политик компании в отношении физической и кибербезопасности</li> <li>• Внутренний учет и отчетность, включая сопоставление данных и аналитику</li> <li>• Предоставление вам доступа к объектам, сети, инструментам, приложениям и другим системам и активам компании P&amp;G</li> <li>• Повышение прозрачности использования и расходов на использование инструментов, лицензий, услуг и приложений P&amp;G для оптимизации качества, расходов и проведения аудита.</li> <li>• Тренинги и встречи</li> <li>• Выполнение правовых норм и требований политик; корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами</li> </ul>
<p><u>Файлы cookie</u></p> <p>Файлы cookie — это небольшие файлы, направляемые на ваш компьютер при просмотре вами веб-страниц. В них хранится полезная информация о том, как вы взаимодействуете с посещаемыми веб-страницами. Файлы cookie не собирают информацию, хранящуюся на вашем компьютере или устройстве, или в ваших файлах. Файлы cookie не содержат никакой информации, которая могла бы напрямую идентифицировать вас как личность. Файлы cookie показывают ваш компьютер и устройство только в виде случайно присвоенных цифр и букв (например,</p>	<p>Мы используем файлы cookie на веб-сайтах P&amp;G для сотрудников по ряду причин, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ чтобы узнать больше о том, как вы взаимодействуете с нашими веб-сайтами и контентом P&amp;G;</li> <li>▪ чтобы помочь нам улучшить взаимодействие с вами на наших сайтах;</li> <li>▪ чтобы запоминать ваши предпочтения, такие как язык или регион, чтобы вам не нужно</li> </ul>

идентификатор файла cookie ABC12345), а не как, например, John E. Smith.

Мы используем следующие типы файлов cookie:

- *Сеансовые файлы cookie.* У веб-страниц нет памяти. Сеансовые файлы cookie запоминают вас (присваивая вам случайно сгенерированный идентификатор, например ABC12345), когда вы переходите со страницы на страницу, чтобы вас не просили предоставить ту же информацию, которую вы уже предоставили на сайте. Эти файлы cookie удаляются, как только вы покидаете наш сайт или закрываете браузер.
- *Постоянные файлы cookie.* Постоянные файлы cookie позволяют сайтам запоминать ваши предпочтения, когда вы возвращаетесь на сайт. Например, если вы выбираете французский язык при первом посещении сайта, в следующий раз, когда вы вернетесь, сайт автоматически будет отображаться на французском языке. Отсутствие необходимости каждый раз выбирать предпочтительный язык делает его более удобным, более эффективным и удобным для пользователя.
- *Аналитические файлы cookie.* Эти файлы cookie рассказывают нам, как работают наши веб-сайты. В некоторых случаях мы используем Google Analytics cookies для отслеживания производительности наших сайтов. Наша возможность использовать и передавать информацию, собранную Google Analytics о ваших посещениях наших сайтов, ограничена [Условиями использования Google Analytics](#) и [Политикой конфиденциальности Google](#).

Вы можете настроить свой браузер так, чтобы он отказывался от всех файлов cookie или указывал, когда файл cookie отправляется на ваш компьютер. Однако это может помешать правильной работе наших сайтов или сервисов. Вы также можете настроить свой браузер на удаление файлов cookie каждый раз, когда вы заканчиваете просмотр.

было указывать их вновь при каждом посещении;

- чтобы выявлять и устранять ошибки;
- чтобы анализировать, насколько хорошо работают наши веб-сайты.
- Выполнение правовых норм и требований политик; корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами

<p><u>Данные о детях / Состав семьи</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Имя ребенка, дата рождения и степень родства с сотрудником</li> <li>• Контактная информация и персональные характеристики иждивенцев, членов семьи и/или лиц, проживающих вместе с сотрудником</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Регистрация для получения льгот и проверка иждивенцев</li> <li>• Сопровождение логистики, связанной с международными командировками и переездами</li> <li>• Выполнение иммиграционных и таможенных требований, связанных с поездками и переездами</li> <li>• Поддержка сотрудника и обеспечение непрерывности бизнеса в условиях кризисов</li> <li>• Содействие деятельности Компании в отношении иждивенцев, членов семьи и/или лиц, проживающих с сотрудником; и</li> <li>• Выполнение правовых норм и требований политик; корпоративное управление; безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами</li> </ul>
<p><u>Прочие персональные характеристики</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Этническая принадлежность</li> <li>• Расовое происхождение</li> <li>• Сексуальная ориентация и гендерная идентичность</li> <li>• Информация о нарушениях здоровья</li> <li>• Политические взгляды</li> <li>• Религиозные/философские убеждения</li> <li>• Биометрические данные, такие как отпечатки пальцев или сканирование лица.</li> <li>• Данные о судимостях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддержка программ равенства и инклюзивности, которые стимулируют разнообразие на рабочих местах, включая соответствующие аналитические данные о персонале</li> <li>• Стимулирование вашего участия в партнерских программах компании</li> <li>• Обеспечение вашего доступа на объекты и в системы компании с помощью биометрических данных</li> <li>• Поддержка деятельности по кадровому планированию, найму, комплектации персоналом и карьерному развитию</li> <li>• Выполнение правовых требований и требований политик; корпоративное управление;</li> </ul>

	безопасность и планирование на случай непредвиденных обстоятельств; обязательная внешняя отчетность; расследования и управление инцидентами
--	---

#### 4.3 На каких юридических и/или коммерческих основаниях мы обрабатываем персональную информацию сотрудников?

Правовая и/или коммерческая основа для обработки персональной информации сотрудников может представлять собой выполнение требований действующих законов и нормативных актов; выполнение договорных обязательств, вытекающих из отношений работодатель-сотрудник; законные деловые интересы Компании; интересы в отношении общественного здравоохранения; и/или ваше согласие.

Правовая и/или коммерческая основа для обработки персональной информации сотрудников может варьироваться в зависимости от юрисдикции, а также от категории/типа данных и причин, по которым мы собираем и используем такие данные. В соответствии с действующим законодательством мы полностью документируем конкретную правовую и/или коммерческую основу для обработки персональной информации сотрудников перед сбором и использованием таких данных.

Вот несколько примеров юридической/бизнес основы для обработки определенной персональной информации сотрудников:

Тип персональных данных	Цель обработки	Юридическая или бизнес-основа для обработки
Удостоверение личности государственного образца, финансовая информация	Сопровождение деятельности по расчету заработной платы и налоговой отчетности	Выполнение компанией P&G договорных и юридических обязательств, вытекающих из отношений между работодателем и сотрудником.
Расовое происхождение, этническая принадлежность, сексуальная ориентация	Обеспечение вашего участия в группах по интересам, спонсируемых компанией	Ваше согласие
Гражданство, национальность	Выполнение иммиграционных и других требований для получения разрешения на работу	Выполнение P&G требований действующих законов и правил
Профессиональные данные	Для целей кадрового обеспечения, формирования организационной структуры и обеспечения непрерывности бизнеса	Законные деловые интересы P&G

#### 4.4 Как мы раскрываем персональную информацию сотрудников?

Компания P&G будет раскрывать персональную информацию сотрудников тем, у кого есть законный деловой интерес к ней.

P&G может передавать вашу информацию подрядчикам, поставщикам, агентствам, временным сотрудникам или любым другим сторонам, которые выполняют бизнес-операции от имени P&G («Внешние стороны»). Компания требует, чтобы третьи стороны при обращении с персональной информацией сотрудников обеспечивали уровень защиты, эквивалентный применяемому Компанией. На основе договора мы требуем от Внешних сторон обращаться с персональными данными и защищать их в соответствии с нашими инструкциями. Эти Внешние стороны, обрабатывающие персональные данные могут использовать или раскрывать информацию только в случае получения разрешения от компании P&G и/или в соответствии с требованиями законодательства.

Существуют определенные ситуации, когда P&G будет делиться вашей личной информацией или вас попросят поделиться личной информацией напрямую с поставщиками, связанными с услугами для сотрудников или льготами P&G, которые выступают в качестве контролирующих органов по обработке данных и, следовательно, несут прямую ответственность за защиту ваших персональных данных. P&G не контролирует способ обработки ваших данных (например, пенсионные, медицинские, финансовые и/или льготные поставщики). Если вы подписываетесь на наши программы льгот, мы можем раскрывать вашу личную информацию этим компаниям, предоставляющим вам льготы и услуги. Эти компании предоставят вам собственные заявления о конфиденциальности. В таких ситуациях, пожалуйста, убедитесь, что вы читаете и понимаете политики конфиденциальности и практики таких поставщиков.

Персональная информация сотрудников может быть передана в наш главный офис и аффилированным лицам P&G по всему миру, если это необходимо для реализации деловых целей. Информацию о том, как мы защищаем персональную информацию сотрудников в подобных случаях, вы можете найти в Пункте 4.6 настоящей Политики.

Мы можем разглашать персональную информацию сотрудников, если это требуется по закону или в рамках правового процесса, для реализации или защиты прав и политик компании P&G, в связи с расследованием предполагаемой или фактической незаконной деятельности, а также при продаже P&G другой компании.

#### 4.5 Какими правами в отношении конфиденциальности данных вы обладаете?

Вы имеете право обратиться к нам и запросить доступ к вашей персональной информации сотрудника, которую мы обрабатываем и используем. Вы можете потребовать, чтобы неточная, устаревшая или больше не нужная информация была исправлена, удалена или ограничена. Если это требуется действующим законодательством, вы можете попросить компанию P&G предоставить ваши данные в формате, который позволяет передавать их поставщику услуг с учетом конкретных обстоятельств. Когда обработка персональной информации сотрудника основана на согласии, вы имеете право отозвать свое согласие в любое время. Если обработка персональной информации сотрудника основана на законном

интересе, в определенных обстоятельствах вы имеете право возразить против обработки данных.

При использовании этих прав мы рекомендуем вам сначала посетить Workday (<https://workday.pg.com/>) - войдите в систему со своими учетными данными P&G) и просмотреть раздел «Личный» в своем профиле, чтобы проверить свою личную информацию сотрудника, обновить ее и загрузите его по мере необходимости ([помощник по обновлению личной информации](#)). С любыми дополнительными запросами обращайтесь в Службу поддержки сотрудников на сайте [GetHelp.pg.com](http://GetHelp.pg.com) или к представителю отдела кадров в вашей стране. Если вы не удовлетворены нашим ответом на ваши запросы, вы можете подать жалобу в орган по защите данных в вашей стране.

#### **4.6 Как мы передаем персональную информацию сотрудников?**

В соответствии с действующим законодательством и с учетом локальных требований и/или ограничений, мы можем передавать персональную информацию сотрудников в другие страны. Компания P&G является глобальной организацией, сотрудники которой находятся во многих странах. Персональная информация сотрудников может храниться в системах в США или передаваться в другие страны мира для проведения соответствующих операций, при этом доступ к ней могут получать аффилированные лица компании P&G по всему миру, включая ее поставщиков услуг, в соответствии с действующим законодательством. Это означает, что ваша персональная информация сотрудника может передаваться за пределы страны, в которой вы работаете. Законы о защите данных в этих странах могут отличаться от законов вашей страны или места проживания. При передаче вашей информации за пределы страны вашего нахождения и предоставлении доступа к ней из других стран мы предпринимаем соответствующие меры безопасности, а также исполняем законные административные, технические и/или договорные требования для защиты вашей информации. Мы можем передавать данные за пределы Европейского Союза, обмениваясь ими с аффилированными лицами и дочерними компаниями P&G, а также с нашими поставщиками услуг, используя договорные средства защиты, которые были предварительно одобрены регулирующими органами ЕС для обеспечения защиты ваших данных (известные как Стандартные договорные положения). Если вы хотите ознакомиться с соглашением о передаче данных, отправьте свой запрос по адресу [corporateprivacy.im@pg.com](mailto:corporateprivacy.im@pg.com). Компания P&G также обязуется выполнять локальные требования каждой конкретной страны, ограничивающие передачу данных за пределы страны, в которой они были собраны, предполагающие включение договорных положений в отношении передачи и/или локализацию данных.

Если вы находитесь в Европейской экономической зоне (ЕЭЗ), Великобритании (и Гибралтаре) или Швейцарии, обратите внимание, что компания P&G сертифицирована в соответствии с Рамочной программой по конфиденциальности данных ЕС — США (EU-U.S. DPF), Дополнением для Великобритании к Рамочной программе ЕС — США и Рамочной программой по конфиденциальности данных Швейцария — США (Swiss-U.S. DPF) [далее совместно — «Рамочная программа по конфиденциальности данных»], разработанными Министерством торговли США и Европейской комиссией, Комиссаром по информации и Федеральной службой защиты данных Швейцарии соответственно в отношении передачи персональных данных из ЕЭЗ, Великобритании (и Гибралтара) или Швейцарии в США.



[Нажмите здесь](#), чтобы ознакомиться с нашей политикой «Рамочная программа по конфиденциальности данных: Политика конфиденциальности данных работников».

#### **4.7 Как мы защищаем персональную информацию сотрудников?**

Мы внедрили соответствующие физические, административные и технические меры, такие как псевдонимизация, шифрование и контроль доступа, предназначенные для защиты персональной информации сотрудников от случайного, незаконного или несанкционированного уничтожения, потери, изменения, раскрытия, доступа или использования, а также всех иных незаконных форм обработки. Если Внешние стороны обрабатывают персональную информацию сотрудников от имени P&G, мы также заключаем контракты с этими Внешними сторонами, чтобы гарантировать, что они применяют соответствующие физические, административные и технические меры при работе с такими данными.

#### **4.8 Как долго вы храните мою персональную информацию?**

Мы сохраняем персональную информацию сотрудников настолько долго, насколько это необходимо для достижения деловых целей, если более длительный срок хранения не требуется или не допускается действующим законодательством. В некоторых случаях нам может потребоваться некоторое время сохранять персональную информацию сотрудников после прекращения их отношений с компанией P&G в целях обеспечения правовых или договорных обязательств.

#### **4.9 Осуществляет ли компания P&G мониторинг использования устройств и сетей?**

Компания отслеживает использование некоторых сетей и устройств. У Компании P&G есть обязательства по защите ее сотрудников, активов и объектов. Поэтому компания P&G разработала Политику мониторинга электронных сетей и устройств, чтобы выполнять свои правовые обязательства и помочь сотрудникам понять, каким образом такой мониторинг позволяет нам защищать их и Компанию. Вы можете получить доступ к этой политике по адресу [privacy.pg.com](http://privacy.pg.com) или запросить копию, написав по адресу [corporateprivacy.im@pg.com](mailto:corporateprivacy.im@pg.com). В соответствии с этой политикой P&G проводит мониторинг своих сетей и устройств в трех целях: i) для защиты безопасности (включая конфиденциальность, целостность и доступность) сотрудников, данных, сети, активов, объектов, репутации и конкурентных интересов P&G; ii) для расследования предполагаемых или подтвержденных неправомерных действий или нарушений закона (в том числе в поддержку судебных разбирательств); и iii) для обеспечения целостности бизнес-процессов и финансовой отчетности. Этот мониторинг на постоянной основе проводится в соответствии с соответствующими законами и политиками компании.

#### **5.0 Строго Конфиденциальная персональная информация (SPI) и SPI на устройствах и в сетях компании P&G**

Компания P&G признает, что некоторые типы данных более конфиденциальны, чем другие. Законы о конфиденциальности во всем мире часто используют разную терминологию для обозначения этих категорий конфиденциальных данных, а также устанавливают различные



нормативно-правовые требования, которые компании обязаны выполнять при обработке этих данных. Независимо от терминологии и требований, установленных местным законодательством, P&G обеспечивает выполнение необходимых требований при обработке таких персональных данных более высокой степени конфиденциальности. Кроме того, в соответствии с требованиями действующего национального законодательства некоторых стран, компания P&G маркирует некоторые категории данных с более высокой степенью конфиденциальности как «Строго Конфиденциальная персональная информация» или «SPI». Компания P&G определяет SPI как любую информацию, раскрывающую расовую и этническую принадлежность, политические и религиозные взгляды, состояние здоровья, сексуальную ориентацию, генетические и биометрические данные, сведения о судимостях и правонарушениях.

Для ограничения возможности получения доступа к вашей строго конфиденциальной персональной информации компанией P&G в ходе нормальной бизнес-деятельности, **использование SPI в личных целях в сетях и на устройствах P&G запрещено**. Это означает, что сотрудник не может использовать устройства (например, предоставляемые Компанией компьютеры, планшетные устройства, корпоративные мобильные телефоны и т. д.) или сети Компании (беспроводной интернет-доступ, телефонные сети и LAN компании P&G) для персональных целей с использованием SPI. Например, сотрудники не должны посещать веб-сайты, которые явно раскрывают SPI, такие как веб-страницы врачей-специалистов или веб-страницы религиозных организаций. Это означает, что сотрудники НЕ могут пользоваться функциями, такими как электронная почта / календарь / веб-браузер ни для какой *персональной* деятельности, касающиеся или предполагающее наличие SPI. Для более четкого понимания обращаем внимание, что компания P&G не проводит мониторинг SPI (или любых данных в этой сфере) на персональных устройствах сотрудников, не подключенных к сетям P&G.

Учитывая изложенное в предыдущем параграфе, единственно возможное использование SPI должно *быть связано с Компанией и ее целями*. Для реализации своих целей Компания P&G обрабатывает и использует SPI двумя способами: (1) для целей ведения бизнеса Компании и найма персонала (например, предоставление медицинской страховки, учет профессиональных заболеваний или травм и т. д.) и (2) с вашего согласия в случае вашего участия в одобренных Компанией группах (например, GABLE и AALN) или при использовании спонсируемых Компанией приложений, которые могут собирать SPI (например, оздоровительные приложения Компании) или предоставлении ее добровольно в целях самовыражения и для того, чтобы позволить P&G создать лично многообразную и инклюзивную организацию..

Учитывая вышеизложенное, компания P&G будет обрабатывать строго конфиденциальную персональную информацию, чтобы предоставить вам льготы Компании, выполнить обязательства в соответствии с трудовым законодательством, создать лично многообразную и инклюзивную организацию и/или для защиты ваших данных от угроз кибербезопасности. Если у вас есть дополнительные вопросы о том, что такое SPI и/или как P&G обрабатывает такие данные, обратитесь в группу по вопросам корпоративной конфиденциальности по этому адресу: [corporateprivacy.im@pg.com](mailto:corporateprivacy.im@pg.com).

## **6.0 Выполнение требований данной Политики**

Персональная информация сотрудников обрабатывается только лицами, уполномоченными Компанией. Такие лица обязаны выполнять требования данной Политики.

Как указано выше в Пункте 4.4, Компания требует от всех своих Сотрудников и Внешних сторон, которые собирают или управляют персональной информацией сотрудников, выполнять требования этой Политики, независимо от того, какие электронные системы и инструменты управления данными они используют — P&G и/или собственные. Сотрудники компании P&G также отвечают за информирование Внешних Сторон, которые поддерживают деятельность P&G, о необходимости выполнения требований данной политики.

Нарушение данной политики сотрудниками может привести к дисциплинарным взысканиям вплоть до увольнения. Все дисциплинарные меры применяются в соответствии с местным законодательством. Для Внешних сторон, осуществляющих сбор или управление персональной информацией сотрудников от имени компании P&G, несоблюдение требований данной политики может привести к негативным для бизнеса последствиям, вплоть до прекращения деловых отношений, обращения в регулирующие органы и требований о возмещении ущерба.

Компания прилагает все разумные усилия, чтобы обеспечить точность и актуальность персональной информации сотрудников для целей ее предполагаемого использования. Сотрудники также отвечают за обновление и проверку достоверности информации, предоставленной компании P&G. Если вы предоставляете персональную информацию о других людях (например бенефициарах, членах семьи), вы обязаны гарантировать законность предоставления такой персональной информации Компании. Сотрудники также несут ответственность за защиту конфиденциальности и безопасности Персональной информации своих и других сотрудников, выполняя рекомендации и требования политик Компании в отношении информационной безопасности, с которыми можно ознакомиться по адресу <http://security.pg.com>

Все подразделения компании P&G обязаны самостоятельно проверять выполнение требований данной политики. Кроме того, Глобальный Отдел Внутреннего Аудита Компании P&G периодически оценивает соответствие действий сотрудников и Внешних сторон настоящей политике и связанным с ней стандартам и процедурам Компании при обработке персональной информации сотрудников. В последующем при необходимости принимаются соответствующие меры.

## **7.0 Дальнейшие изменения**

Компания P&G оставляет за собой право по необходимости вносить изменения в данную Политику, например, при изменении законов, правил, практик и процедур Компании, отвечая на новые угрозы, а также требования органов власти к защите данных. Мы уведомим вас, если подобные изменения окажут существенное влияние на обработку вашей персональной информации сотрудника.

## **8.0 Контактная информация**

Компания P&G, с которой вы находитесь в трудовых отношениях, является вашим работодателем и поэтому контролирует вашу персональную информацию сотрудника. Если вы хотите узнать подробнее о том, какую персональную информацию сотрудников мы собираем и как используем ее, свяжитесь с сотрудником отдела персонала или напишите нам письмо по адресу [corporateprivacy.im@pg.com](mailto:corporateprivacy.im@pg.com). Если у вас появились какие-либо вопросы относительно обработки ваших персональных данных / персональных данных сотрудника, вы можете связаться с Глобальным директором по защите данных по электронному адресу: [pgprivacyofficer.im@pg.com](mailto:pgprivacyofficer.im@pg.com), телефон: +1 (513) 622-0103, почтовый адрес: 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202

Также ознакомьтесь с Пунктом 4.5 выше в отношении информации о том, как воспользоваться своими правами в соответствии с применимыми законами о защите данных. Вы можете ознакомиться с контактной информацией для отдельных стран в Приложении А к настоящей Политике. Если у вас возникли подозрения о возможной утечке вашей персональной информации сотрудника или иной персональной информации, имеющейся в распоряжении компании P&G, напишите по адресу [securityincident.im@pg.com](mailto:securityincident.im@pg.com).

## 9.0 Дополнительная информация

**Ресурсы:** Доступные ресурсы перечислены на портале Privacy Central: [www.privacy.pg.com](http://www.privacy.pg.com)

**Вопросы относительно использования вашей персональной информации сотрудника:** если при просьбе о предоставлении персональной информации о вас или ваших близких возникают сомнения в деловой целесообразности запроса, а также при наличии других вопросов и опасений относительно персональной информации сотрудника обратитесь к представителю вашего отдела персонала.

**Информирование о потенциальных нарушениях Политики:** Если вы подозреваете, что настоящая Политика была нарушена, у нас есть множество ресурсов, чтобы помочь вам в данной ситуации, в том числе вы можете обратиться к вашему непосредственному руководителю, представителю отдела персонала, Глобальному Директору по вопросам защиты данных, сотруднику юридического отдела компании P&G, на горячую линию WBCM (если применимо) и/или написать по адресу [corporateprivacy.im@pg.com](mailto:corporateprivacy.im@pg.com). При любых сообщениях о нарушениях мы будем следовать Руководству по реагированию на инциденты Компании.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### **Азия:**

Procter & Gamble Philippines, Inc.  
Джоселин Дж. Грегорио-Рейес  
[gregorioreyes.j@pg.com](mailto:gregorioreyes.j@pg.com)  
+632558-4250

Procter & Gamble International Operations SA (ROHQ) – GBS  
Дженнифер Паскуаль-Си  
[pascualsy.jl@pg.com](mailto:pascualsy.jl@pg.com)

Procter & Gamble Korea S&D Company  
Линкольн Парк  
[park.lc@pg.com](mailto:park.lc@pg.com)  
+82-2-6940-6361

### **Европейский союз:**

Бельгийский пенсионный фонд  
Гидо Пьеро  
[pieroth.g@pg.com](mailto:pieroth.g@pg.com)  
+41-58 004 7560