

Ostatnia aktualizacja: 21 sierpnia 2023

Convergent Technologies LLC („Spółka”, „my”) opracowała niniejszy Komunikat o ochronie danych pracowników („Komunikat”) w celu opisanie swoich praktyk w zakresie gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania, ujawniania i przekazywania (łącznie zwanych „Przetwarzaniem”) informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować Pracowników Spółki („Dane osobowe”). Niniejszy Komunikat nie ma zastosowania do danych gromadzonych przez Spółkę od osób niebędących Pracownikami lub gromadzonych od Pracowników w kontekście niezwiązanym z zatrudnieniem. Dla celów niniejszego Komunikatu termin „Pracownik” oznacza:

- byłych i obecnych pracowników Spółki;
- byłych i obecnych konsultantów, niezależnych wykonawców i pośredników Spółki;
- osoby ubiegające się o pracę, kandydatów i osoby polecane;
- pracowników tymczasowych lub kontraktowych;
- emerytów; oraz
- byłych i obecnych dyrektorów i kierowników Spółki.

Niniejsza polityka zawiera poniższe załączniki określające prawa dostępne w niektórych jurysdykcjach.

- Załącznik 1 zawiera dodatkowe informacje dotyczące Pracowników z Kalifornii, w tym o naszym Komunikacie o gromadzeniu danych.
- Załącznik 2 zawiera dodatkowe informacje dotyczące Pracowników z Kanady.
- Załącznik 3 zawiera dodatkowe informacje dotyczące Pracowników z Wielkiej Brytanii, Unii Europejskiej i Szwajcarii.

1. JAK GROMADZIMY DANE OSOBOWE, JAKIE DANE OSOBOWE PRZETWARZAMY I JAK WYKORZYSTUJEMY DANE OSOBOWE

Jak gromadzimy Dane osobowe

Spółka gromadzi niektóre kategorie Danych osobowych bezpośrednio od Pracowników (na przykład dane kontaktowe i informacje na temat historii zatrudnienia), a inne generuje (na przykład oceny wyników i rejestry nieobecności). Możemy również gromadzić Dane osobowe od osób trzecich, takich jak agencje rekrutacyjne lub osoby polecające kandydatów. W niektórych przypadkach gromadzone przez nas Dane osobowe zostały uzyskane na podstawie innych informacji przekazanych nam przez Pracownika, poprzez jego interakcje z nami lub od osób trzecich.

Jakie Dane osobowe przetwarzamy

Kategorie Danych osobowych Pracowników przetwarzanych przez Spółkę to:

- Dane osobowe i informacje kontaktowe, takie jak imię i nazwisko, nazwisko panieńskie lub nazwisko rodowe, adres e-mail i numer telefonu, adres domowy, data urodzenia, numer ubezpieczenia społecznego / ubezpieczenia, krajowy numer identyfikacyjny, numery identyfikacyjne wydane przez rząd, osobisty kod identyfikacyjny, płeć, stan cywilny, osoby pozostające na utrzymaniu, informacje kontaktowe w nagłych wypadkach i zdjęcie;

- identyfikatory, takie jak identyfikatory internetowe (np. pliki cookie i adresy IP) oraz zdjęcia lub skany odcisków palców do celów identyfikacji, weryfikacji lub bezpieczeństwa / kontroli dostępu;
- dane dotyczące listy płac i wynagrodzeń, takie jak dane bankowe, wynagrodzenie, premia, świadczenia, dodatek do wynagrodzenia na rzecz osób pozostających na utrzymaniu, szczegóły dotyczące opcji na akcje, przyznania akcji i innych nagród, waluta, częstotliwość wypłat, data wejścia w życie bieżącego wynagrodzenia, przeglądy wynagrodzeń, numer identyfikacji podatkowej i kod fiskalny;
- prawo do pracy / dane imigracyjne, takie jak status obywatelstwa, dane paszportowe, dane z dowodu osobistego, szczegóły dotyczące pobytu lub pozwolenia na pracę;
- szczegóły dotyczące talentów, rekrutacji, poleceń i podań o pracę, edukacji i szkoleń, takie jak szczegóły zawarte w listach motywacyjnych, życiorysach/CV i listach polecających, informacje o poprzednim zatrudnieniu i referencje, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, umiejętności językowe i inne istotne umiejętności, szczegóły dotyczące ocen zarządzania wynikami, plan rozwoju i gotowość do relokacji;
- informacje o zatrudnieniu i doświadczeniu, w tym opis obecnego stanowiska i poprzednich stanowisk, tytuły, plany wynagrodzeń, grupy lub poziomy zaszerzowania, jednostki/działy lokalizacje, przełożeni i podwładni, numer identyfikacyjny Pracownika, status i rodzaj zatrudnienia, warunki zatrudnienia, umowa o pracę, historia pracy, data ponownego zatrudnienia i rozwiązania stosunku pracy, staż pracy, uprawnienia emerytalne, awanse i rejestry działań dyscyplinarnych;
- dane dotyczące harmonogramu pracy, takie jak rejestry czasu pracy (w tym ewidencja urlopów, zwolnień chorobowych i innych nieobecności, status urlopu, przepracowane godziny i standardowe godziny pracy działu); nadgodziny i praca zmianowa oraz data zakończenia pracy;
- dane administracyjne dotyczące świadczeń, takie jak dane osobowe niezbędne do zarządzania świadczeniami, w tym zdrowotnymi, emerytalnymi, ubezpieczeniowymi i innymi, które możemy od czasu do czasu oferować Pracownikom;
- informacje dotyczące podróży, takie jak rezerwacje, trasy podróży, numery wydane przez rząd i preferencje w związku z podróżami związanymi ze Spółką; oraz
- wnioski wyciągnięte z innych Danych osobowych takie jak informacje predykcyjne lub analityczne, które dotyczą wyników danej osoby w pracy;
- inne informacje podane przez Pracownika podczas składania wniosku, wdrożenia do pracy lub zatrudnienia.

W niektórych przypadkach i jurysdykcjach uzyskujemy Dane osobowe za pośrednictwem urzędów, lokalizacji fizycznych lub pojazdów należących do Spółki:

- urządzenia śledzące GPS mogą być wykorzystywane w pojazdach zarządzanych przez Spółkę do celów biznesowych związanych z konserwacją pojazdów, wysyłką i planowaniem, promowaniem bezpiecznych praktyk jazdy, audytem, kontrolą kosztów paliwa oraz analizą wskaźników związanych z działalnością biznesową. Podczas użytkowania urządzenia śledzące GPS mogą dostarczać Spółce pewnych informacji o pojeździe, takich jak: (i) lokalizacja pojazdu; (ii) trasy przejazdu i prędkość pojazdu; (iii) powiadomienia dotyczące nadmiernej prędkości, korzystania z pojazdu poza godzinami pracy, jazdy poza zatwierdzonymi granicami geograficznymi, nadmiernego czasu bezczynności i ingerencji w działanie czujnika; (iv) czas uruchomienia i zatrzymania pojazdu; oraz (v) czas przyjazdu i odjazdu. Śledzenie lokalizacji pojazdów nie jest prowadzone w jurysdykcjach, gdzie jest to zabronione przez prawo lub obowiązujące

- polityki lub procedury firmy (takie jak w Niemczech);
- niektóre lokalizacje Spółki monitorują zakłady pracy za pomocą kamer wideo. Dodatkowo pojazdy dostarczane przez Spółkę mogą być również wyposażone w system nagrywania wideo obejmujący kamery;
- nagrania audio monitorowanych rozmów telefonicznych podczas uzyskiwania dostępu do zasobów firmy, takich jak usługi IT, lub podczas interakcji z klientem lub osobą prywatną, w tym w ramach zarządzania kontem klienta lub obsługi klienta;
- monitorowanie urządzeń i sieci – podczas korzystania z laptopów, tabletów, telefonów komórkowych lub sieci i serwerów Spółki (zwanymi łącznie „Urządzeniami”) do celów związanych ze Spółką, może ona uzyskiwać dostęp do zawartości Urządzeń, w tym między innymi plików, wiadomości e-mail, czatów, wiadomości na komunikatorach (np. Slack, Teams), aktywności użytkownika i historii przeglądania, i monitorować aktywność Urządzeń zgodnie ze swoją polityką.

Wszelkie rozmowy lub transmisje telefoniczne, wszelka poczta elektroniczna lub wszelkie transmisje elektroniczne, wiadomości lub transmisje na czacie, dostęp do Internetu lub korzystanie z niego przez Pracownika za pomocą dowolnego urządzenia elektronicznego lub systemu używanego do celów służbowych lub podłączonego do systemów lub sieci służbowych, w tym między innymi korzystanie z komputera, telefonu lub urządzenia mobilnego, mogą podlegać monitorowaniu lub przeglądowi w dowolnym czasie i za pomocą wszelkich zgodnych z prawem środków zgodnych z polityką Spółki.

Jak przetwarzamy Dane osobowe

Spółka wykorzystuje Dane osobowe Pracowników do następujących celów:

- zarządzanie siłą roboczą: ogólne zarządzanie zadaniami w pracy i personelem, w tym zaspokajanie potrzeb klientów, planowanie i alokacja zasobów, oceny wyników, awanse, planowanie awansów i rozwój kariery, administrowanie wynagrodzeniami i płatnościami oraz przeglądy, wynagrodzenia i inne nagrody, takie jak opcje na akcje, przyznanie akcji i premie, opieka zdrowotna, ubezpieczenie na życie i inne świadczenia, ubezpieczenie społeczne, plany emerytalne i oszczędnościowe, szkolenia (w tym dystrybucja polityki firmy i materiałów szkoleniowych wśród Pracowników), urlopy, przeniesienia, honorowanie innych świadczeń umownych, pożyczki, tworzenie katalogów Pracowników, zarządzanie postępowaniami dyscyplinarnymi i wypowiedzeniami, organizowanie podróży służbowych oraz innych ogólnych funkcji administracyjnych mających na celu pomoc Pracownikom w spełnianiu ich oczekiwań związanych z pracą, takich jak zapewnienie odpowiedniego sprzętu informatycznego i wsparcia lub ze względów bezpieczeństwa;
- komunikacja i sytuacje awaryjne: ułatwianie komunikacji z Pracownikami i między nimi, zapewnianie referencji, ochrona zdrowia i bezpieczeństwa Pracowników i innych osób, ułatwianie komunikacji w celu promowania dobrego samopoczucia Pracowników lub klientów, również w sytuacjach awaryjnych;
- przestrzeganie zobowiązań prawnych: przestrzeganie naszych zobowiązań regulacyjnych, nakazów sądowych, wezwań sądowych i podobnych żądań dotyczących zatrudniania i zarządzania naszymi pracownikami; przeprowadzanie kontroli przeszłości zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa, przeprowadzanie kontroli list wykluczeń i sankcji zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa;
- zgodność z przepisami: prowadzenie dochodzeń, rozpatrywanie roszczeń związanych z pracą, takich jak pracownicze roszczenia odszkodowawcze, przestrzeganie wymogów prawnych i innych, takich jak przepisy BHP, odliczenia od podatku dochodowego i ubezpieczenia społecznego, obowiązki w zakresie prowadzenia dokumentacji i

sprawozdawczości, przeprowadzanie audytów, zgodność z inspekcjami rządowymi i innymi żądaniami ze strony rządu, innych organów publicznych lub regulacyjnych, a także zgodność z wewnętrzną polityką i procedurami;

- bezpieczeństwo i ochrona: ochrona bezpieczeństwa innych osób, w tym Pracowników, klientów i ogółu społeczeństwa, a także ochrona własności i aktywów Spółki, takich jak informacje poufne;
- realizacja innych celów w ramach naszej działalności biznesowej, gdy jest to przez nas zasadnie wymagane.

Spółka wykorzystuje również Dane osobowe do następujących celów: obsługa i zarządzanie systemami IT i komunikacyjnymi, zarządzanie aktywami Spółki, alokacja aktywów i zasobów ludzkich Spółki, planowanie strategiczne, zarządzanie projektami, ciągłość działania, kompilacja ścieżek audytu i innych narzędzi sprawozdawczych, budżetowanie, zarządzanie finansami i sprawozdawczość, komunikacja, ochrona infrastruktury IT, sprzętu biurowego i innego mienia, przeprowadzanie analiz i planowanie siły roboczej, reagowanie na procesy prawne, takie jak wezwania sądowe, dochodzenie praw i środków prawnych, obrona w sporach sądowych oraz zarządzanie wszelkimi wewnętrznymi skargami lub roszczeniami.

Wrażliwe dane osobowe

W niektórych jurysdykcjach Spółka może przetwarzać pewne kategorie Danych osobowych, które mogą być uważane za wrażliwe w określonych jurysdykcjach („Wrażliwe dane osobowe”), w tym:

- numery ubezpieczenia / ubezpieczenia społecznego, prawa jazdy, dane krajowych dowodów tożsamości i danych paszportowych Pracowników do celów ich wdrażania i zarządzania zasobami ludzkimi, takich jak kontrola przeszłości i wypełnianie zobowiązań prawnych związanych z podatkami i ubezpieczeniem społecznym;
- informacje geolokalizacyjne umożliwiające śledzenie lokalizacji pojazdów lub Urzędzeń zarządzanych przez Spółkę;
- treść komunikacji, w tym wiadomości e-mail, wiadomości tekstowych i czatów przesyłanych za pomocą Urzędzeń używanych do celów służbowych, Urzędzeń podłączonych do systemów lub sieci służbowych lub kont zarządzanych przez Spółkę, a także wszelkich innych kont, do których Spółka może mieć uprawniony dostęp; komunikacja, która jest osobista i niezwiązana z działalnością Spółki, może być potencjalnie dostępna w sposób niezamierzony w ramach przeglądu skoncentrowanego na sprawach Spółki jako informacja dodatkowa lub uzyskana przypadkowo;
- dane dotyczące zdrowia, rasy lub pochodzenia etnicznego, orientacji seksualnej i tożsamości płciowej w celu wypełniania obowiązków w zakresie zatrudnienia, administrowania świadczeniami, ubezpieczenia społecznego, dostosowania, oceny integracji i różnorodności oraz administrowania programami, a także w celu ustalenia lub obrony roszczeń prawnych;
- dane biometryczne, takie jak skany odcisków palców do celów weryfikacji, bezpieczeństwa i kontroli dostępu.

Dane osobowe członków rodziny lub w ramach innych relacji osobistych

Jeśli Pracownik przekazuje Spółce dane osobowe, w tym Wrażliwe dane osobowe dotyczące beneficjentów, partnerów, członków rodziny lub osób kontaktowych w sytuacjach awaryjnych (zwanym łącznie „Osobami kontaktowymi Pracownika”), obowiązkiem takiego Pracownika jest przekazanie im kopii niniejszego Komunikatu w celu poinformowania ich o przysługujących im prawach w odniesieniu do Przetwarzania ich Danych osobowych. Dane osobowe Osoby

kontaktowej Pracownika będą przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do administrowania świadczeniami lub komunikowania się z Osobą kontaktową Pracownika w sprawie Pracownika lub w razie potrzeby, na przykład w sytuacjach awaryjnych.

2. JAK PRZECHOWUJEMY DANE OSOBOWE I KTO MA DO NICH DOSTĘP

Spółka przechowuje Dane osobowe w różnych aplikacjach kadrowych i informatycznych, w tym do obsługi listy płac, świadczeń, zarządzania talentami i wydajnością. Spółka może prowadzić osobiste akta osobowe w formie papierowej. Dział zasobów ludzkich przechowuje tego typu akta w bezpiecznych warunkach.

Dostęp do Danych osobowych jest ograniczony do osób, które potrzebują takiego dostępu do celów wymienionych powyżej lub gdy jest to wymagane przez prawo, w tym do członków działu zasobów ludzkich, kierowników w obszarze działalności Pracownika oraz do upoważnionych przedstawicieli wewnętrznych funkcji kontrolnych Spółki, takich jak dział księgowości, zgodności z przepisami, prawny i IT. W stosownych przypadkach dostęp może być również udzielany innym kierownikom w Spółce na zasadzie ograniczonego dostępu, na przykład w przypadku, gdy Pracownik jest brany pod uwagę jako kandydat na inne stanowisko lub gdy nowy kierownik w danym obszarze działalności musi przejrzeć akta.

3. MIĘDZYNARODOWE UJAWNIANIE I PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

Spółka może ujawnić odpowiednie Dane osobowe osobom i podmiotom takim jak:

- dostawcy i usługodawcy w celu wsparcia funkcji biznesowych, administracyjnych i zarządczych – na przykład Spółka może współpracować z osobami trzecimi w zakresie rekrutacji, IT, konsultacji, doradztwa prawnego, doradztwa zawodowego, audytu, księgowości, komunikacji lub innych celów;
- osoby, które Pracownik podaje jako swoje referencje lub które poleciły Pracownika na dane stanowisko;
- inne spółki zależne i stowarzyszone Convergent;
- inne spółki w związku z fuzją, sprzedażą, wspólnym przedsięwzięciem, cesją, przeniesieniem lub innym zbyciem całości lub części naszej działalności, aktywów lub akcji (w tym w związku z jakimkolwiek postępowaniem upadłościowym lub podobnym);
- organy ścigania lub organy rządowe w celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa, regulacjami, nakazami sądowymi, wezwaniami sądowymi i podobnymi żądaniami;
- administratorzy świadczeń lub dostawcy usług w związku z zapewnieniem świadczeń, w tym emerytalnych, zdrowotnych, ubezpieczenia na życie i innych zgodnie z warunkami zatrudnienia;
- inne spółki w celu ochrony naszych praw lub przestrzegania naszych zobowiązań prawnych wobec nich;
- partnerzy lub klienci Convergent, na przykład gdy wymagają oni kontroli przeszłości, testów na obecność substancji psychoaktywnych lub innych informacji, aby Pracownik mógł wykonywać dla nich pracę.

Od czasu do czasu Spółka może być również zmuszona do ujawnienia Danych osobowych innym stronom, takim jak dowolna osoba (fizyczna lub prawna) lub organizacja, której Spółka może być zobowiązana do ujawnienia Danych osobowych na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym między innymi organom ścigania, instytucjom finansowym i organom rządowym. Spółka może udostępniać Dane osobowe takim osobom trzecim, jeśli uzna, że jest to konieczne do spełnienia obowiązku lub żądania prawnego lub regulacyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub innej ochrony praw swoich lub osób trzecich, w tym treści komunikacji, m.in.

wiadomości e-mail, wiadomości tekstowych i czatów.

4. MIĘDZYNARODOWE PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

Biorąc pod uwagę globalny charakter Spółki, możemy (zgodnie z obowiązującym prawem) przekazywać Dane osobowe innym podmiotom grupy Convergent Technologies zlokalizowanym w różnych krajach. Tego typu Dane osobowe mogą być przekazywane w celach określonych powyżej odbiorcom znajdującym się poza jurysdykcją, w której znajduje się Pracownik. Odbiorcy danych mogą znajdować się w krajach, w których przepisy o ochronie danych mogą nie zapewniać poziomu ochrony równego przepisom obowiązującym w jurysdykcji Pracownika. Podmioty należące do grupy Convergent Technologies zawarły wewnątrzgrupową umowę o przekazywaniu danych, która zawiera zobowiązania umowne mające na celu zapewnienie ochrony Danych osobowych podczas przekazywania danych pomiędzy nimi.

5. PRAWIDŁOWOŚĆ

Dokładamy uzasadnionych starań, aby dane osobowe Pracownika były jak najbardziej prawidłowe, kompletne i aktualne. Nie aktualizujemy rutynowo Danych osobowych Pracownika, chyba że taka aktualizacja jest konieczna. Aby pomóc nam w utrzymaniu i zapewnieniu, że Dane osobowe Pracownika są prawidłowe i aktualne, musi on niezwłocznie poinformować nas o wszelkich zmianach w przekazanych nam informacjach.

6. BEZPIECZEŃSTWO

Bezpieczeństwo informacji Pracownika jest dla nas ważne. Spółka stosuje odpowiednie środki administracyjne, techniczne i organizacyjne w celu ochrony przed nieuprawnionym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem Danych osobowych lub przed przypadkową utratą, zmianą, ujawnieniem lub dostępem, a także przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem lub uszkodzeniem Danych osobowych. Środki te mają na celu zapewnienie ciągłej integralności i poufności Danych osobowych. Spółka regularnie ocenia takie środki w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych.

7. PRZECHOWYWANIE DANYCH

Spółka będzie przechowywać Dane osobowe zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi i tylko przez taki czas, jaki będzie konieczny do celów opisanych powyżej lub jaki będzie wymagany przez prawo lub w celu obrony potencjalnych roszczeń prawnych. Spółka będzie przechowywać Dane osobowe zgodnie z wszelkimi obowiązującymi zasadami w tym zakresie, aktualizowanymi od czasu do czasu, lub zgodnie z wymogami lub zezwoleniami obowiązującego prawa.

8. INFORMACJE KONTAKTOWE

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących niniejszego Komunikatu lub w celu skorzystania z obowiązujących praw do prywatności należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych Convergent pod adresem dataprotectionofficer@convergint.com lub przesłać wniosek w zakresie ochrony prywatności danych za pośrednictwem formularza internetowego dostępnego pod adresem <https://www.convergint.com/about/contact-us/>, wpisując „Wniosek w zakresie ochrony prywatności – DW: dział prawny” w jego treści lub przekazać taki wniosek za pośrednictwem bezpłatnego numeru telefonu: 1-877-641-8181.

9. AKTUALIZACJE KOMUNIKATU

Pracownik może zwrócić się do nas o kopię niniejszego Komunikatu, korzystając z danych kontaktowych podanych powyżej. Niniejszy Komunikat może być okresowo zmieniany według naszego wyłącznego uznania, a wszelkie zmiany wejdą w życie po zaktualizowaniu go w odpowiednich Regulaminach pracy i w intranecie Spółki. Jeśli wprowadzimy istotne zmiany, powiadomimy o tym Pracownika pocztą elektroniczną na adres e-mail, który mamy zapisany w jego aktach.

ZAŁĄCZNIK I – PRAWA I MOŻLIWOŚCI WYBORU W ZAKRESIE DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKÓW W STANIE KALIFORNIA

Informacje zawarte w niniejszym Załączniku mają zastosowanie do Pracowników ze stanu Kalifornia. W przypadku jakichkolwiek niezgodności pomiędzy warunkami niniejszego Załącznika a warunkami głównej polityki warunki niniejszego Załącznika będą przeważać. Jako mieszkaniec stanu Kalifornia Pracownik może składać następujące wnioski dotyczące swoich danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem:

- **o dostęp** – informacje na temat kategorii Danych osobowych; kategorii źródeł tych Danych osobowych; celów biznesowych lub handlowych, dla których gromadzimy Dane osobowe; oraz osób trzecich, którym ujawniamy Dane osobowe, zostały ujawnione w sekcjach 1 i 3 niniejszego Komunikatu. Pracownik może zażądać, abyśmy ujawnili mu w przenośnym formacie kategorie gromadzonych na jego temat Danych osobowych, kategorie źródeł, z których gromadzone są Dane osobowe, kategorie sprzedawanych lub ujawnianych Danych osobowych, biznesowy lub komercyjny cel gromadzenia Danych osobowych, kategorie osób trzecich, którym ujawniamy Dane osobowe, oraz konkretne fragmenty Danych osobowych zgromadzonych na temat Pracownika w ciągu co najmniej ostatnich 12 miesięcy;
- **o usunięcie danych** – Pracownik może zażądać od nas usunięcia jego Danych osobowych, które przechowujemy na jego temat, z zastrzeżeniem pewnych wyjątków. Dane osobowe, które nie podlegają wyjątkom prawnym, zostaną usunięte z naszych rejestrów. Należy pamiętać, że prawo przewiduje szereg wyjątków, na podstawie których nie jesteśmy zobowiązani lub możemy nie być w stanie usunąć Danych osobowych Pracownika;
- **o sprostowanie** – Pracownik może zażądać od nas sprostowania jego Danych osobowych, na przykład gdy są nieprawidłowe, niekompletne lub nieaktualne;
- **o ograniczenie wykorzystania / ujawniania Wrażliwych danych osobowych** – Pracownik może zażądać, abyśmy ograniczyli wykorzystanie lub ujawnienie jego Wrażliwych danych osobowych do celów niezgodnych z ujawnionym celem, dla którego Wrażliwe dane osobowe zostały zgromadzone, z zastrzeżeniem pewnych wyjątków. Wrażliwe dane osobowe są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia usług, dla których zostały zgromadzone, jak opisano powyżej;
- **o sprzeciwie wobec sprzedaży lub udostępniania danych** – nie sprzedajemy ani nie udostępniamy Danych osobowych Pracowników w sposób, w jaki terminy te są zdefiniowane w prawie stanu Kalifornia. W ciągu ostatnich 12 miesięcy nie sprzedaliśmy ani nie udostępniliśmy żadnych Danych osobowych osobom trzecim. Dla celów niniejszej sekcji „sprzedaż” oznacza sprzedaż, wynajem, wydanie, ujawnianie, rozpowszechnianie, udostępnianie, przekazanie lub inne ustne, pisemne lub elektroniczne przekazanie Danych osobowych Pracownika podmiotowi zewnętrznemu za wynagrodzeniem pieniężnym lub innym, a „udostępnianie” oznacza ujawnienie Danych osobowych podmiotom zewnętrznym do celów

przekrojowej reklamy behawioralnej, z zastrzeżeniem pewnych wyjątków przewidzianych w obowiązującym prawie.

Aby skorzystać z powyższych praw, Pracownik powinien złożyć wniosek, korzystając z metod podanych poniżej. W zależności od wniosku Pracownika możemy zażądać od niego pewnych informacji w celu zweryfikowania jego tożsamości i miejsca zamieszkania. Etapy weryfikacji będą się różnić w zależności od wrażliwości Danych osobowych.

Możemy odrzucić niektóre wnioski lub spełnić je tylko częściowo, w oparciu o nasze prawa i obowiązki. Możemy na przykład przechowywać Dane osobowe w zakresie dozwolonym przez prawo, np. do celów podatkowych, zasiłków dla bezrobotnych lub innych celów ewidencyjnych, w celu administrowania świadczeniami lub w ramach toczącego się postępowania sądowego. Spółka nie będzie dyskryminować Pracowników ani stosować wobec nich żadnych form odwetu za korzystanie z praw przysługujących im na mocy niniejszej sekcji.

Mieszkańcy stanu Kalifornia mogą wyznaczyć upoważnionego przedstawiciela do złożenia wniosku w ich imieniu. Przesyłając wniosek, należy upewnić się, że upoważniony przedstawiciel został jako taki zidentyfikowany i że posiada informacje niezbędne do ukończenia procesu weryfikacji. W zależności od wrażliwości Danych osobowych w przypadku korzystania z autoryzowanego przedstawiciela może być konieczne zweryfikowanie autentyczności wniosku bezpośrednio z Pracownikiem.

ZAŁĄCZNIK II: PRAWA DO PRYWATNOŚCI W KANADZIE

Informacje zawarte w niniejszym Załączniku mają zastosowanie do Pracowników z Kanady. W przypadku jakichkolwiek niezgodności pomiędzy warunkami niniejszego Załącznika a warunkami głównej polityki warunki niniejszego Załącznika będą przeważać. W zależności od prowincji w Kanadzie, w której mieszka Pracownik, mogą mu przysługiwać następujące prawa w odniesieniu do wykorzystywania przez nas jego Danych osobowych:

- **do dostępu i mobilności** – Pracownik może mieć prawo do zażądania informacji o tym, czy przechowujemy jego Dane osobowe, oraz do zażądania ich kopii. W tym celu prosimy o kontakt pod adresem: dataprotectionofficer@convergent.com. Istnieją wyjątki od tego prawa, w związku z czym dostępu można odmówić, jeśli na przykład udostępnienie informacji Pracownikowi spowodowałoby ujawnienie Danych osobowych innej osoby lub jeśli ujawnienie takich informacji jest prawnie zabronione. Pracownik również ma prawo zażądać, aby skomputeryzowane Dane osobowe zebrane od niego zostały przekazane w powszechnie używanym formacie technologicznym jemu, a także każdej osobie lub organowi upoważnionym przez prawo do zbierania takich informacji. Prawo to nie obejmuje informacji, które zostały utworzone lub wywnioskowane z Danych osobowych Pracownika i nie mamy obowiązku przekazywania takich informacji, jeśli powoduje to poważne trudności praktyczne;
- **do prawidłowości danych** – dążymy do tego, aby Dane osobowe Pracownika były prawidłowe, aktualne i kompletne. Zachęcamy Pracowników do skontaktowania się z nami pod adresem dataprotectionofficer@convergent.com, aby poinformować nas, jeśli jakiegokolwiek jego Dane osobowe nie są prawidłowe lub uległy zmianie, abyśmy mogli je zaktualizować;
- **do wycofania zgody** – jeśli Pracownik wyraził zgodę na przetwarzanie jego Danych osobowych, może mieć prawo do całkowitego lub częściowego wycofania swojej zgody. W celu wycofania zgody prosimy o kontakt pod adresem: dataprotectionofficer@convergent.com. Po otrzymaniu powiadomienia o wycofaniu zgody przez Pracownika nie będziemy już przetwarzać jego danych w celach, na które pierwotnie wyraził zgodę, chyba że istnieje inna podstawa prawna przetwarzania;

- **do zaprzestania rozpowszechniania i usunięcia indeksacji** – Pracownik może mieć prawo zażądać, abyśmy zaprzestali rozpowszechniania jego Danych osobowych i/lub usunęli indeksację wszelkich hiperłączy dołączonych do jego imienia i nazwiska, jeśli takie działania są sprzeczne z prawem lub nakazem sądowym, lub gdy spełnione są następujące warunki:
 - rozpowszechnianie informacji wyrządza Pracownikowi poważną szkodę w odniesieniu do jego prawa do poszanowania reputacji lub prywatności;
 - szkoda jest wyraźnie większa niż interes publiczny w poznaniu informacji lub interes prawny jakiejkolwiek osoby do swobodnego wyrażania opinii; oraz
 - żądane zaprzestanie rozpowszechniania nie wykracza poza działania konieczne do zapobieżenia utrwaleniu się szkody;
- **do ponownej indeksacji** – Pracownik może mieć prawo zażądać ponownej indeksacji łączącej zapewniającego dostęp do informacji, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - niedopełnienie tego obowiązku spowoduje poważną szkodę w odniesieniu do prawa Pracownika do poszanowania jego reputacji lub prywatności;
 - szkoda spowodowana brakiem ponownej indeksacji jest większa niż interes publiczny w poznaniu informacji lub interes prawny jakiejkolwiek osoby do swobodnego wyrażania opinii; oraz
 - żądana ponowna indeksacja nie wykracza poza działania konieczne do zapobiegnięcia utrwaleniu się szkody;
- **do zaskarżenia** – jeśli Pracownik uważa, że jego prawa do ochrony danych osobowych zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę do właściwego organu nadzorczego lub dochodzić zadośćuczynienia na drodze sądowej.

Pracownik może przekazać zapytanie o swoje Dane osobowe, kontaktując się z nami pod adresem dataprotectionofficer@convergingint.com. Co do zasady odpowiemy na wszystkie wnioski o dostęp w ciągu 30 dni od otrzymania wszelkich niezbędnych informacji. W okolicznościach, w których nie będziemy w stanie zapewnić dostępu lub jeśli spełnienie wniosku będzie wymagało dodatkowego czasu, poinformujemy o tym Pracownika na piśmie. Możemy nie ujawniać pewnych rodzajów informacji na podstawie wyłączeń określonych w obowiązujących przepisach prawa. Gdy to możliwe, oddzielimy informacje, które nie zostaną ujawnione, i zapewnimy Pracownikowi dostęp do pozostałych informacji. Jeśli nie będziemy w stanie zapewnić Pracownikowi dostępu do Danych osobowych lub ich ujawnić, prześlemy mu wyjaśnienie, z zastrzeżeniem ograniczeń. W pewnych okolicznościach, np. gdy wniosek będzie nadmierny lub nieuzasadniony, możemy obciążyć Pracownika opłatą administracyjną za dostęp do jego Danych osobowych. Możemy również pobierać opłaty za dodatkowe kopie. Poinformujemy Pracownika o wszelkich opłatach przed przystąpieniem do realizacji wniosku.

ZAŁĄCZNIK III: DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE EUROPY

Informacje zawarte w niniejszym Załączniku mają zastosowanie do Pracowników z Wielkiej Brytanii, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Szwajcarii. W przypadku jakichkolwiek niezgodności pomiędzy warunkami niniejszego Załącznika a warunkami głównej polityki warunki niniejszego Załącznika będą przeważać.

1. SPÓŁKA

Odniesienia do „Spółki” będą oznaczać odpowiedni podmiot Convergingint, który zatrudnił Pracownika lub w inny sposób zawarł z nim umowę.

2. DANE I CELE

Przetwarzanie określone w sekcji Komunikatu dotyczącej danych kategorii specjalnej nie ma zastosowania do Pracowników w Wielkiej Brytanii, Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Szwajcarii. W szczególności: (i) Spółka nie prowadzi śledzenia geolokalizacyjnego pojazdów służbowych, z wyjątkiem ograniczonych okoliczności, w których jest to dozwolone przez prawo i zgodnie z polityką Spółki; (ii) Spółka nie przetwarza danych rasowych lub etnicznych, dotyczących orientacji seksualnej, tożsamości płciowej ani informacji biometrycznych; oraz (iii) wszelkie monitorowanie urządzeń i sprzętu odbywa się wyłącznie w ograniczonych okolicznościach, w których jest to dozwolone przez prawo i zgodnie z politykami Spółki.

Pracownik ma obowiązki wynikające z umowy o pracę, które wymagają przetwarzania określonych Danych osobowych. Na przykład Pracownik jest zobowiązany do zgłaszania nieobecności w pracy i może być zobowiązany do przekazywania informacji na temat spraw dyscyplinarnych lub innych spraw w ramach dorozumianego obowiązku działania w dobrej wierze. Może być również konieczne podanie przez niego Spółce danych osobowych w celu skorzystania z ustawowych praw, takich jak uprawnienia do urlopu. Niedostarczenie takich Danych osobowych może oznaczać, że Pracownik nie będzie mógł skorzystać z przysługujących mu praw ustawowych.

Niektóre inne informacje, takie jak dane kontaktowe, prawo do pracy w kraju zatrudnienia i szczegóły dotyczące płatności, będą musiały zostać dostarczone, aby umożliwić Spółce zawarcie umowy o pracę z Pracownikiem. Jeśli Pracownik nie poda niezbędnych informacji, utrudni to Spółce zarządzanie prawami i obowiązkami istotnymi dla naszego stosunku pracy.

3. PODSTAWA PRAWNA

Do przetwarzania przez nas Danych osobowych zastosowanie ma Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Zgodnie z jego postanowieniami musimy wykazać podstawę prawną przetwarzania.

Jak opisano powyżej, Spółka wykorzystuje dane osobowe Pracownika z następujących powodów:

- **uzasadnione cele biznesowe:** gdy mamy uzasadniony interes biznesowy w przetwarzaniu Danych osobowych Pracownika, pod warunkiem, że jego interesy i podstawowe prawa nie są nadrzędne wobec tych interesów;
- **podstawy umowne:** możemy być zmuszeni do przetwarzania danych osobowych Pracownika w celu dostarczenia żądanego produktu lub usługi bądź zatrudnienia go jako pracownika etatowego lub kontrahenta;
- **zobowiązania prawne:** istnieje prawny lub regulacyjny obowiązek przetwarzania danych osobowych Pracownika i musimy go przestrzegać;
- **zgoda:** w ograniczonych okolicznościach możemy poprosić Pracownika o wyrażenie zgody na przetwarzanie przez nas jego danych osobowych, a w przypadku wyrażenia takiej zgody Pracownik ma prawo wycofać ją w dowolnym momencie.

Pracownik nie będzie podlegał decyzjom, które będą miały na niego znaczący wpływ i będą oparte wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, chyba że mamy ku temu podstawę prawną i powiadomiliśmy go o tym.

Jak wyjaśniono w innym postanowieniu niniejszego Komunikatu, dane wrażliwe podlegają bardziej restrykcyjnym wymogom. Możemy przetwarzać dane wrażliwe w następujących okolicznościach:

- w ograniczonych sytuacjach, za wyraźną pisemną zgodą Pracownika;
- w przypadku, gdy musimy wypełniać nasze zobowiązania prawne lub korzystać z praw związanych z zatrudnieniem, np. w odniesieniu do pracowników niepełnosprawnych;

- gdy jest to konieczne w interesie publicznym, np. w celu monitorowania równości szans lub w związku z naszym pracowniczym programem emerytalnym;
- gdy jest to konieczne w celu ochrony Pracownika lub innej osoby przed szkodą;

rzadziej możemy przetwarzać tego rodzaju informacje, gdy są one potrzebne w związku z roszczeniami prawnymi lub gdy są one potrzebne do ochrony interesów Pracownika (lub interesów innej osoby), a Pracownik nie jest w stanie wyrazić na to zgody lub gdy Pracownik już upublicznił te informacje

4. PRAWA

Pracownik ma pewne prawa wynikające z europejskich przepisów o ochronie danych. Zostały one określone poniżej. Należy jednak pamiętać, że nie są to prawa bezwzględne i istnieją ich ograniczenia, a niektóre z nich mogą nie być dostępne dla Pracownika w odniesieniu do wszystkich Danych osobowych.

Prawo do informacji – Pracownik ma prawo do otrzymania jasnych, przejrzystych i zrozumiałych informacji o tym, w jaki sposób wykorzystujemy jego dane oraz o przysługujących mu prawach. Dlatego też przekazujemy Pracownikowi informacje zawarte w niniejszym Komunikacie.

Prawo do dostępu – Pracownik ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych (jeśli je przetwarzamy) i niektórych innych informacji (podobnych do tych podanych w niniejszym Komunikacie). Dzięki temu Pracownik jest świadomy i może sprawdzić, czy wykorzystujemy jego dane zgodnie z przepisami o ich ochronie.

Prawo do usunięcia – znane również jako „prawo do bycia zapomnianym”. Mówiąc prościej, umożliwia ono Pracownikowi zażądania usunięcia jego Danych osobowych, jeśli nie ma istotnego powodu, abyśmy nadal z nich korzystali. Nie jest to ogólne prawo do usunięcia danych; istnieją wyjątki.

Prawo do sprostowania – Pracownik ma prawo do sprostowania swoich danych, jeśli są one niedokładne lub niekompletne.

Prawo do zgody – jeśli Pracownik wyraził zgodę na przetwarzanie danych, ma prawo do jej wycofania. Jak jednak wyjaśniono w sekcji 3 powyżej, zasadniczo nie opieramy się na zgodzie jako zgodnej z prawem podstawie przetwarzania.

Prawo do ograniczenia – Pracownik ma prawo ograniczyć przetwarzanie swoich danych osobowych, co oznacza, że może poprosić nas o ograniczenie tego, co z nimi robimy.

Prawo do sprzeciwu – Pracownik ma prawo sprzeciwić się niektórym rodzajom przetwarzania, w tym przetwarzaniu w oparciu o nasze uzasadnione interesy w niektórych przypadkach.

Prawo do przenoszenia – Pracownik ma prawo do uzyskania i ponownego wykorzystania swoich danych osobowych do własnych celów w ramach różnych usług.

Prawo do skargi – Pracownik może złożyć skargę do lokalnego organu nadzorczego.