

Nome: Politica sulla privacy Safe Harbor per i dipendenti	Politica numero: P.01.01
Nome del reparto: Ufficio legale Brunswick	Pagina: 1 di 6
Data di emissione originale: 22 aprile 2013	Data di revisione: N/D
Proprietario della politica: Ufficio per la privacy Brunswick	Persona di contatto per la politica: Consigliere generale

Scopo e applicabilità

Questa Politica sulla privacy Safe Harbor per i dipendenti di Brunswick ("Politica") illustra il modo in cui Brunswick Corporation e le società sue affiliate ("Brunswick") raccolgono ed elaborano dati personali relativi a personale con impiego full-time e part-time temporaneo e/o regolare, candidati dipendenti, consulenti o appaltatori negli Stati Uniti, nello Spazio Economico Europeo ("SEE") e in Svizzera. La Politica si applica ai Dati personali di tali persone in qualsiasi formato elettronico o raccolti tramite mezzi elettronici.

Deve rispettare questa Politica qualsiasi persona o entità che, per conto di Brunswick, raccolga e/o elabori Dati personali elettronici relativi a Soggetti dei dati negli Stati Uniti, nel SEE o in Svizzera.

Definizioni

Agente: qualsiasi persona o entità incaricata di elaborare Dati personali sotto la direzione di Brunswick, inclusi, a titolo esemplificativo e non limitativo, fornitori di buste paga, sviluppatori o fornitori di software, broker o fornitori di indennità, fornitori di corsi di formazione, consulenti delle Risorse umane, compagnie di assicurazione e società responsabili di contabilità e imposte.

Soggetti dei dati: dipendenti, candidati dipendenti, consulenti e appaltatori.

Punti di raccolta dati: sistemi mediante i quali vengono raccolti i Dati personali online o via telefono, fax, e-mail o altri mezzi elettronici. I Punti di raccolta dati delle Risorse umane possono comprendere moduli e questionari online, curricula e domande di lavoro, registrazioni elettroniche di interviste/riunioni con Soggetti dei dati e/o discussioni con supervisor e colleghi, e contratti di lavoro in formato elettronico.

Dipendenti: personale temporaneo e regolare, sia full-time che part-time.

Spazio Economico Europeo (SEE): Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica Ceca, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Ungheria, Islanda, Irlanda, Italia, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Norvegia, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Regno Unito (incluse Inghilterra, Scozia, Irlanda del Nord e Galles) e qualsiasi altro paese che possa in seguito essere considerato parte dello SEE.

Ulteriore trasferimento: trasferimento di Dati personali ad Agenti o Terzi, ivi inclusa la possibilità di rendere tali dati disponibili ad Agenti o Terzi.

Dati personali: dati elettronici relativi a una persona identificata o identificabile, ricevuti, ottenuti o conservati da Brunswick. I Dati personali comprendono (a titolo esemplificativo e non limitativo): nome, data di nascita, numero di passaporto, informazioni di contatto di domicilio, informazioni di contatto di lavoro, stato civile, informazioni sui membri della famiglia, informazioni di contatto di emergenza, titoli e storia lavorativa, termini e condizioni di impiego, stato lavorativo, orari di lavoro, categoria di assunzione, stipendio, piani assistenziali per dipendenti, registrazioni delle presenze, analisi delle prestazioni, gerarchia delle posizioni, risultati di indagini sui trascorsi e delle verifiche sulle referenze (ove consentite dalla legge), informazioni sulle dichiarazioni fiscali, comunicazioni disciplinari e di rimostranza, fotografie e informazioni relative a dispositivi forniti da Brunswick tra cui telefoni, veicoli, carte di credito e altre informazioni simili.

Elaborazione: qualsiasi operazione o insieme di operazioni eseguiti sui Dati personali tramite mezzi automatici o meno. Ciò comprende raccolta, conservazione, registrazione, organizzazione, archiviazione, adattamento o modifica, reperimento, consultazione, uso, divulgazione, diffusione o ogni altro modo che consenta di mettere a disposizione, bloccare, cancellare o distruggere i Dati personali. L'elaborazione comprende anche attività quali copia, archiviazione e immissione dei Dati personali in un database.

Safe Harbor: il Dipartimento del Commercio ("DoC") degli Stati Uniti e la Commissione Europea e il DoC e l'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza svizzero hanno concordato separatamente i principi di protezione dei dati (collettivamente i "Principi Safe Harbor") in modo da permettere alle società statunitensi di trasferire Dati personali dal SEE e dalla Svizzera agli Stati Uniti in modo conforme alla legislazione europea e svizzera. La partecipazione a Safe Harbor consente a Brunswick di trasferire legalmente Dati personali dal SEE e dalla Svizzera agli Stati Uniti.

Dati personali riservati: dati elettronici personali del Soggetto dei dati relativi a condizioni sanitarie o di salute, razza, origini nazionali, opinioni o affiliazioni politiche, credi religiosi o filosofici, iscrizioni a sindacati o informazioni sulla vita sessuale.

Soggetto terzo: persona o entità che non sono Agenti, non sono associate a Brunswick e non operano per conto di Brunswick o sotto la direzione di Brunswick.

Safe Harbor

In linea col suo impegno di proteggere la privacy, Brunswick rispetta la struttura degli accordi Safe Harbor tra Stati Uniti ed Unione Europea e tra Stati Uniti e Svizzera, e aderisce a entrambi i gruppi di Principi Safe Harbor. Per ulteriori informazioni sui Principi Safe Harbor, visitare il sito Web del Dipartimento del Commercio degli Stati Uniti all'indirizzo <http://export.gov/safeharbor/>.

Linee guida sulla Politica

- A. Sicurezza aziendale. Nel rispetto di questa Politica e delle procedure per la sicurezza dei dati di Brunswick, tutte le persone cui si riferisce questa Politica devono rispettare le salvaguardie amministrative, tecniche e fisiche di Brunswick al fine di proteggere i Dati personali da perdita, uso improprio, accesso non autorizzato, divulgazione, alterazione e distruzione.

B. Sicurezza degli agenti. Brunswick può autorizzare il trasferimento di Dati personali a un Agente in una delle seguenti condizioni:

- i. laddove l'Agente sia certificato secondo il programma Safe Harbor applicabile;
- ii. qualora l'Agente sia regolamentato dalla Direttiva UE 1995, dalle leggi sulla protezione dei dati del SEE o della Svizzera o da una legge equivalente riconosciuta dalla Commissione Europea come in grado di fornire un adeguato livello di protezione dei dati; o
- iii. laddove l'Agente abbia in essere un accordo scritto con Brunswick che richiede un livello di tutela della privacy pari o superiore a quello stabilito in questa Politica.

C. Dati personali riservati. I Dati personali riservati non devono essere raccolti, manipolati o elaborati senza il previo consenso esplicito del Soggetto dei dati e l'approvazione anticipata dell'Ufficio per la privacy, tranne ove altrimenti richiesto dalla legge vigente o tranne come descritto di seguito.

D. Notifica. Per eventuali richieste o reclami relativi a sicurezza dei dati, gestione di Dati personali o di Dati personali riservati o ai Punti di raccolta dati, i dipendenti devono contattare l'Ufficio per la privacy.

E. Conformità. Il rispetto dei Principi Safe Harbor (vedere di seguito) è obbligatorio. Ogni violazione di questa Politica può comportare provvedimenti disciplinari che possono arrivare a comprendere il licenziamento dei Dipendenti o l'interruzione dei rapporti commerciali con appaltatori e consulenti.

F. Auto-valutazione. Brunswick coordinerà auto-valutazioni annuali relative alla conformità ai Principi Safe Harbor. Se richiesto, dipendenti, appaltatori e consulenti dovranno fornire assistenza per facilitare eventuali controlli.

Principi Safe Harbor

Le persone che elaborano Dati personali per conto di Brunswick devono rispettare i seguenti Principi Safe Harbor:

A. Notifica.

i. Requisiti di notifica. Ad eccezione dei dati anonimi o aggregati, vale a dire dei dati che non consentono di identificare una persona, Brunswick fornirà a ogni Soggetto dei dati di cui vengono raccolti i Dati personali le seguenti informazioni in linguaggio chiaro ed evidente:

1. scopo della raccolta dei Dati personali (vedere ad esempio "Scopi della raccolta di Dati personali/Dati delle Risorse umane" più avanti);
2. informazioni su come contattare l'Ufficio per la privacy per eventuali domande o reclami;
3. tipi di Agenti e Terzi cui possono essere comunicati i Dati personali; e
4. opzioni e mezzi che Brunswick mette a disposizione dei Soggetti dei dati per

limitare l'uso e la divulgazione dei Dati personali.

- ii. Casi in cui viene fornita una notifica. Brunswick invierà una notifica in occasione della prima richiesta di Dati personali o al più presto possibile in seguito a questa. Brunswick invierà una notifica anche prima di ogni utilizzo di tali dati per qualsiasi scopo diverso dal motivo originale per cui essi sono stati raccolti o elaborati. Per i Dati personali relativi a Soggetti dei dati raccolti prima dell'entrata in vigore di questa Politica, la sezione che segue descrive gli scopi della raccolta di tali dati:

Scopi della raccolta di Dati personali/Dati delle Risorse umane

Il personale autorizzato può utilizzare i Dati personali per scopi riguardanti il lavoro, inclusi, a titolo esemplificativo e non limitativo: (i) reporting e statistiche; (ii) gestione e valutazione delle prestazioni; (iii) reclutamento; (iv) supporto della mobilità del personale; (v) pianificazione degli avvicendamenti e attività incentrate sullo sviluppo del talento; (vi) formazione; (vii) elaborazione di indennità; (viii) elaborazione di budget e previsioni; (ix) elaborazione di contabilità e buste paga; (x) divulgazioni finanziarie; (xi) manutenzione di database e fornitura di supporto IT; (xii) garanzia di conformità alle politiche e ai Codici di condotta di Brunswick, inclusi, a titolo esemplificativo e non limitativo, il Programma etico di Brunswick e le relative indagini; (xiii) assunzioni e licenziamenti; (xiv) gestione delle risorse umane; (xv) gestione del personale per entità di Brunswick; e (xvi) rispetto degli obblighi legali.

- B. Scelta. Brunswick fornisce notifiche chiare ed evidenti e meccanismi prontamente disponibili e convenienti che consentono ai Soggetti dei dati di scegliere come debbano essere elaborati i loro Dati personali in determinate circostanze. I Soggetti dei dati possono decidere di non partecipare qualora i loro Dati personali debbano essere:

1. divulgati a Terzi, tranne per quanto illustrato nella sezione Ulteriori trasferimenti che segue;
2. utilizzati per scopi non compatibili con gli scopi originali per cui tali dati sono stati raccolti, oppure per scopi successivamente autorizzati dalla persona.

Qualora il Soggetto dei dati non acconsenta all'elaborazione dei propri Dati personali nell'ambito delle circostanze discusse in precedenza (ad esempio laddove la persona decida di non partecipare), i Dati personali non potranno essere elaborati per tali scopi.

- C. Dati personali riservati

- i. I Dati personali riservati non possono essere raccolti o divulgati tranne qualora il Soggetto dei dati dia il proprio consenso ("decida di partecipare"), a eccezione di quanto descritto di seguito.
- ii. I Soggetti dei dati devono anche dare il proprio consenso qualora i Dati personali riservati debbano essere utilizzati per motivi diversi dallo scopo originariamente autorizzato.
- iii. Il consenso (decisione di partecipare) non è richiesto se la divulgazione è:

1. richiesta dalla legge o da un procedimento legale;
2. necessaria o appropriata al fine di prevenire lesioni fisiche, danni o perdite di proprietà o perdite economiche;
3. relativa a un'indagine su attività illegali presunte o reali, o sulla violazione di una politica della Società.

D. Ulteriori trasferimenti

- i. Prima di divulgare i Dati personali a Terzi, Brunswick rispetterà i Principi di notifica e scelta (vedere più indietro).
- ii. Brunswick trasferirà i Dati personali ad Agenti solo qualora tali Agenti: (i) abbiano sottoscritto il programma Safe Harbor; (ii) siano soggetti alla Direttiva dell'UE; (iii) abbiano in essere Regole aziendali vincolanti; (iv) abbiano firmato un accordo scritto che richiede un livello di tutela della privacy pari o superiore a quanto previsto nei Principi Safe Harbor o siano altrimenti soggetti all'Atto federale svizzero sulla protezione dei dati o ad altra normativa ritenuta adeguata dalla Commissione Europea.

E. Accesso

- i. Brunswick fornirà ai Soggetti dei dati l'accesso ai propri Dati personali, e accoglierà inoltre ogni ragionevole richiesta di correzione, modifica o cancellazione di Dati personali.
- ii. Brunswick potrà limitare o negare l'accesso ai Dati personali laddove la concessione di tale accesso comporti un carico di lavoro non ragionevole o risulti proibitivamente costoso nelle circostanze presenti, oppure laddove consentito dai Principi Safe Harbor.
- iii. Per ottenere l'accesso ai Dati personali, i Soggetti dei dati possono contattare l'Ufficio per la privacy di Brunswick.

F. Sicurezza

Brunswick garantisce adeguate salvaguardie amministrative, tecniche e fisiche per proteggere i Dati personali da perdita, uso improprio e accesso non autorizzato, divulgazione, alterazione e distruzione, secondo quanto previsto da questa Politica e dalle procedure per la sicurezza dei dati di Brunswick. Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio per la privacy.

G. Integrità dei dati:

tutte le persone e le entità soggette a questa Politica devono adottare misure ragionevoli per garantire che i Dati personali da loro raccolti e/o elaborati siano pertinenti all'uso previsto, accurati, completi e aggiornati. Brunswick dipende dai Soggetti dei dati per eventuali aggiornamenti o correzioni dei loro Dati personali.

H. Obbligo di applicazione:

- i. Brunswick ha stabilito politiche e procedure per la verifica periodica della conformità ai Principi Safe Harbor.
- ii. Prima di chiedere al Dipartimento del Commercio degli Stati Uniti la ricertificazione Safe Harbor, Brunswick condurrà un'auto-valutazione annuale sulle proprie pratiche riguardanti la privacy.
- iii. I Soggetti dei dati possono presentare eventuali reclami relativi all'elaborazione dei propri Dati personali all'Ufficio per la privacy di Brunswick. Qualora un reclamo relativo a una

- sospetta violazione dei Principi Safe Harbor non possa essere risolto attraverso un processo interno, Brunswick consulterà le autorità governative/normative dell'UE per risolverlo.
- iv. Brunswick farà quanto possibile per rimediare a eventuali reclami o richieste derivanti dalla mancata conformità ai Principi Safe Harbor.

Limitazioni nell'applicazione dei Principi

Il rispetto di questi Principi Safe Harbor può essere limitato (a) a quanto necessario per rispondere a un obbligo legale o etico; (b) a quanto necessario per soddisfare la sicurezza nazionale, l'interesse pubblico o gli obblighi di applicazione della legge; e (c) a quanto espressamente consentito da leggi, regole o normative vigenti.

Modifiche alla presente Politica

Questa Politica potrà essere rivista e/o integrata periodicamente, e sarà adeguatamente pubblicata e comunicata. I dipendenti devono assicurarsi di consultare la Politica con la Data di revisione più recente.

Informazioni di contatto dell'Ufficio per la privacy di Brunswick

E-mail: privacy@brunswick.com

Telefono: 855-283-1103 (numero verde per il Nord America) o +1 847-735-4002

Per iscritto: General Counsel
Privacy Office
1 N. Field Court
Lake Forest, Illinois 60045

Per porre domande o contattare l'Ufficio per la privacy nella propria lingua locale, si prega di contattare il proprio rappresentante locale delle Risorse umane o delle Finanze, i quali faranno da tramite con l'Ufficio per la privacy.

Documenti correlati

1. Politica di sicurezza (I.01.01)
2. Politica sulla classificazione dei dati controllati (P.01.02)
3. Politica e programma di gestione documentale (L.03.01)
4. Politica sulla protezione di dati soggetti a limitazioni (I.0.01.10.00)
5. Le certificazioni Safe Harbor di Brunswick sono disponibili all'indirizzo <https://safeharbor.export.gov/list.aspx>.

Proprietario della Politica e chi contattare

Proprietario della politica: Ufficio per la privacy Brunswick

Responsabile per la privacy: Consigliere generale