

מדיניות פרטיות לעובדי החברה

1. מבוא

קבוצת HOT ("החברה") מכבדת את פרטיות עובדיה, ועושה מאמצים רבים לשמור על זכויותיהם ולפעול בהתאם להוראות הדין.

מדיניות זו נועדה להסביר לעובדי החברה, מועמדים לעבודה, עובדי ספקים חיצוניים ונותני שירותים (לרבות כאלה שההתקשרות עימם הסתיימה, להלן יחד: "העובדים"), כיצד החברה אוספת, משתמשת, מעבדת, שומרת, מעבירה ומגנה על מידע אישי הנוגע להם במסגרת יחסי העבודה.

בכל מקום בנוהל זה להלן בו נעשה שימוש במונח "עובד", הכוונה לכל אחד מהגורמים המנויים לעיל.

2. הגדרות

למונחים במדיניות זאת תיחוס המשמעות הקרובה ביותר להגדרות בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981, כפי שיהיו מעת לעת.

3. איסוף מידע בידי החברה

מעט לעת, לרבות בעת קליטתך לעבודה, בחינת התאמתך לעבודה, וכן במהלך העסקתך, תתבקש למסור לחברה מידע אישי אודותיך ו/או אודות בני משפחתך, ככל הדרוש לחברה לפי שיקול דעתה.

החברה עשויה לקבל מידע אודותיך ממקורות נוספים הקשורים ליחסי העבודה (כגון מימשקי עבודה, ספקי שירותים, מערכות תפעוליות/אבטחת מידע, ומעסיקים קודמים - בכפוף לדין), והיא אוספת מידע גם באופן שוטף ממערכות שונות, כגון מערכות המחשוב ובקרת הכניסה.

יובהר כי ככלל, לא חלה חובה חוקית למסור את המידע האמור, אולם בהיעדר מסירת המידע לא תוכל החברה להעסיקך, לשכור את שירותיך או לבחון את העסקתך, לפי העניין, אלא אם הוסבר שמסירת מידע מסויים היא אופציונלית (ואז פעולות שתלויות במידע זה לא יקרו).

במקרים מסויימים עשויה לקום חובה חוקית למסירת מידע לחברה, כגון לצורך מסירת דיווחים לרשויות המס ולרשויות שלטוניות מוסמכות אחרות, במסגרת הליכים משפטיים, ועוד.

4. סוגי המידע הנאסף

החברה רשאית לאסוף ולעבד מידע הנדרש לה לכל צורך ניהולי לגיטימי, וזאת בהיקף סביר ומידתי. המידע כאמור כולל, בין היתר:

- פרטי זיהוי: שם, מספר תעודת זהות, כתובת, טלפון, דוא"ל;
- פרטי העסקה: תפקיד, מחלקה, ותק, היסטוריית תעסוקה, שכר, תנאים סוציאליים;
- מידע לצורכי שכר ומשאבי אנוש: חשבון בנק, טפסי מס, נוכחות, חופשות, דיווחי שעות;
- מידע מקצועי: הכשרות, ביצועים מקצועיים, הערכות ביצועים, משובים, קידומים, התנהלות משמעתית;

- מידע טכנולוגי: שימוש במערכות מחשוב, דוא"ל ארגוני, מערכות אבטחת מידע, גישה למערכות ממוחשבות או הנדסיות של החברה, דיווחים על מעבר בדלתות / קרוסלות, דיווחים על מעבר בכניסה לחניונים במתקני החברה;
- מידע רפואי רלוונטי ככל שנדרש לפי דין או לצורך התאמות תעסוקתיות;
- נתוני מיקום של עובדי שטח;
- צילומי מצלמות אבטחה.

5. מטרות איסוף המידע

המידע האישי ייאסף ויעובד לצרכים הבאים בלבד:

- תשלום שכר, זכויות סוציאליות ועמידה בדרישות דין;
- ניהול משא"י, מקצועי ומשמעתי בהיקף סביר ומקובל, על כל הכרוך בכך;
- אבטחת מידע, הגנה על נכסי החברה ומניעת הונאה;
- עמידה בדרישות רגולטוריות, משפטיות וחוזיות;
- ניהול מערכות מידע ותפעול שוטף;
- שמירה על בטיחות, ביטחון וסביבת עבודה תקינה;

6. השימוש במידע

- החברה תהיה רשאית לעשות במידע כל שימוש הכלול במטרות האיסוף, כמפורט לעיל, לצרכי פעילותה הלגיטימיים, ובכלל זה – ניהול שוטף של החברה על כלל היבטיו, בקרה מקצועית ומשמעית, טיפול בתלונות (לרבות תלונות אודות הטרדה מינית), מניעת הונאות, שמירה על סביבת עבודה בטוחה, וכיוב'.
- החברה מפרסמת בפורטל הארגוני פרטי קשר של עובדים, נותני שירותים וספקים.
- החברה שומרת קורות חיים של עובדים ושל מועמדים לעבודה, לרבות כאלה שהגיעו מחברות גיוס והשמה, לתקופת זמן הנקבעת על ידי החברה.
- המידע נשמר על ידי החברה לתקופה הנדרשת לחברה, לפי שיקול דעתה. מידע אודות עובדים יישמר גם לאחר סיום ההתקשרות עימם.
- החברה נוקטת מדיניות ניהול הרשאות במטרה לצמצם ככל הניתן את מורשי הגישה למידע האישי, על בסיס הצורך לדעת בהתאם להגדרות התפקיד והמשימות המוקצות.

7. ניטור ובקרה במקום העבודה

החברה רשאית להפעיל אמצעי בקרה ופיקוח סבירים ומידתיים, לרבות:

- ניטור שימוש במערכות מחשוב ארגוניות;
- בקרה על גישה למידע ומערכות;
- תיעוד כניסה ויציאה (לרבות ברכבים);
- מצלמות אבטחה – ראה נוהל מצורף **כנספח א'**;
- אמצעי הגנה מפני דלף מידע ואיומי סייבר.

8. מסירת מידע לצדדים שלישיים

החברה עשויה להעביר מידע אישי לגורמים הבאים, וזאת לצורך ביצוע תפקידם בלבד:

- ספקי שירותי חיצוניים (חשבות שכר, חילן, ספקי מערכות מחשב, יועצים חיצוניים, ספקי שירותים מקצועיים, ועוד);
- חברות ביטוח, קרנות פנסיה וגופים פיננסיים;
- מכוני איבחון, חברות השמה, מכוני גיוס;
- חברות בקבוצת החברה;
- ועד עובדים;
- ספקים הקשורים בהסכמים עם החברה, לרבות ספקי הטבות ומתנות, מפיקי ארועי חברה ונופשים.
- לצורך שינויים תאגידיים, רכישות ומיזוגים.

כמו כן, החברה תעביר מידע שהיא מחוייבת להעבירו (למשל, לרשויות מס) או שהעברתו נדרשת לצורך קיום חובות חוקיות החלות עליה, לפי צווי רשויות מוסמכות, וכאשר היא מאמינה בתום לב שההעברה נועדה להגן על אינטרס חיוני.

9. אבטחת המידע

החברה מיישמת אמצעי הגנה טכנולוגיים וארגוניים לשם שמירה על המידע האישי של עובדיה ברמת אבטחה גבוהה ובהתאם לסטנדרטים מקובלים בשוק, למניעת דליפה, אובדן או שימוש לרעה במידע האישי של העובדים.

זאת, גם תוך עמידה בחובות שעל פי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

החברה מיישמת מדיניות הרשאות לפיה רק בעלי הרשאות ייעודיות שאושרו על ידי הגורמים המוסמכים יקבלו גישה למידע, וזאת בהיקף המינימלי הנדרש להם לצורך ביצוע תפקידם.

10. זכויות העובד

לעובד עומדות זכויות בהתאם לדין, ובכלל זה:

- זכות לעיון במידע אישי המוחזק עליו;
- זכות לבקש תיקון מידע שאינו נכון, שלם, ברור או מעודכן, ולמחוק מידע שהחברה מסרבת לתקן;
- זכות לקבל מידע על אופן השימוש במידע;
- זכות להגיש תלונה בנושא פרטיות או שימוש בלתי ראוי במידע.

מימוש זכויות אלה יתבצע באמצעות פנייה לממונה על הגנת הפרטיות או למשאבי אנוש.

11. ממונה על הגנת הפרטיות

החברה מינתה ממונה על הגנת הפרטיות (DPO), האחראי על יישום מדיניות זו, פיקוח על עמידה בדרישות הדין, טיפול בפניות עובדים וניהול סיכוני פרטיות.

פרטי הקשר של ה-DPO: יניר פלג, 053-6067038, yanirp@hotmail.co.il

12. שינויים במדיניות

החברה רשאית לעדכן מדיניות זו מעת לעת, בהתאם לשינויים רגולטוריים, טכנולוגיים או ארגוניים ובהתאם לשינויים בפעילות החברה.

הגרסה המעודכנת תפורסם באמצעים המקובלים בארגון ותיכנס לתוקף ממועד פרסומה.

נוהל שימוש במצלמות אבטחה

1. **כללי:**
מצלמות האבטחה של קבוצת HOT ממוקמות באזורים ציבוריים שונים באתרי הקבוצה, לצורך השימושים המוגדרים בנוהל זה.
מצלמות האבטחה בעלות אגירת מידע ממוצע של כחודש ימים בדגש על כך שכלל המערכות מתוכננות מראש על מצב VMD (מצב הקלטה בזמן תנועה).
צילומים רלוונטיים יוכלו להישמר לפרקי זמן ארוכים, בהתאם לדין ולצורך במקרה של אירוע (כגון אירוע אבטחה, בטיחות או משמעת), או לפי דרישה מרשות מוסמכת או לצורך ניהול הליך משפטי.
2. **המטרה:**
מצלמות האבטחה מוצבות לצורך ביצוע פעולות אבטחה, שמירת בטיחותם וקניינם של באי מתקני החברה, ולכל צרכי פעילותה הלגיטימיים של החברה, ובכלל זה – איתור ומניעת גניבות והונאות, בדיקת אירועי אלימות, הפרות סדר, עבירות משמעת, עבירות פליליות, ארועים ביטחוניים, בטיחותיים, ומענה לדרישות רשויות השלטון.
החברה תהיה רשאית לעשות בצילומים גם שימוש לצורך בקרה מקצועית ומשמעתית, טיפול בתלונות (לרבות תלונות אודות הטרדה מינית), שמירה על סביבת עבודה בטוחה, וכיוב' צרכים ניהוליים לגיטימיים של החברה.
זאת, תוך צמצום ככל הניתן של מספר המצלמות והשימוש בהן (בהתחשב, בין השאר, במיקום ובנסיבות), צמצום מספר המפעילים והרשאות הגישה למינימום הנדרש.
3. **יידוע:**
בסמוך לכל מקום בו מותקנת מצלמה, יוצגו שלטים ברורים המיידעים כי המקום מצולם. מצלמות סתר יותקנו (אם בכלל) רק במקרים חריגים, לאחר בדיקה שהדבר מוצדק ונדרש בנסיבות, ובמידה המינימלית האפשרית.
4. **משתמשים:**
ככלל, בעלי ההרשאה לצפות בצילומים הם עובדי אגף הביטחון.
ככל שעולה צורך של גורם מקצועי אחר לצפות בצילומים, הדבר ייעשה בתיאום ותחת פיקוח של אגף הביטחון.
5. **העברת צילומים לגורמים חיצוניים:**
החברה תהיה רשאית להעביר את חומרי הצילום לרשויות, ליועצים מקצועיים ולנותני שירותים נוספים, ככל שהדבר נדרש לשם מימוש המטרות המנויות לעיל או לשם ניהול הליכים משפטיים. בנוסף, המשרד עשוי להעביר את הצילומים ככל שיידרש לעשות כן על-פי דין.
6. **זכות עיון של המצולם**
זכות העיון במידע אודות מבקש עיון, אשר צולם במצלמת אבטחה באופן המאפשר את זיהויו, תתבצע בכפוף להוראות הנחיית רשם מאגרי המידע מס' 4/2012 "שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן", ובשים לב לקשיים העולים מכך – ובפרט לפגיעה בזכויות צדדים שלישיים, ובזמני השמירה המוגבלים של הצילומים.
ככל שניתן ובהתאם לדין, החברה תשקול מתן מענה חלופי כגון צפייה מבוקרת, מסירת קטעים רלוונטיים בלבד, ו/או טשטוש פרטים של צדדים שלישיים, ותשיב לפנייה בתוך פרק זמן סביר.
7. **אבטחת המידע**

לשם הגנה על המידע הנאסף באמצעות המצלמות, והשמור במאגרי מידע, לרבות תשתיות המערכת, נשמרים רכיבי המערכת הפיזית במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו בלא הרשאה, באופן התואם את אופי ורגישות המידע ומונעים את היכולת ממיי שאינו מורשה, לחדור אליה, לצפות ו/או להוציא מידע ממנה.

הארגון נוקט באמצעים למנוע גישה פיזית למערכות ששומרות הקלטות ממצלמות על-ידי גורמים בלתי מורשים.

המערכת פועלת ברשת נפרדת ומאובטחת, בהפרדה מרשת ציבורית. החברה מנהלת תיעוד לוגי במערכות המצלמות, המאפשר ביקורת במידת הצורך על הגישה למצלמות.

ננקטים אמצעים מקובלים כדי לוודא כי הגישה למערך המצלמות נעשית אך ורק בידי בעלי הרשאה מטעם החברה. הרשאות גישה של בעלי הרשאות למערך המצלמות הנם בהתאם להגדרות תפקיד העובד ובמידה הנדרשת לביצוע התפקיד בלבד.

8. כללי

בכל שאלה בנוגע למצלמות האבטחה, ניתן לפנות למנהל אגף הביטחון בקבוצת HOT, פני בן אריה טל' 053-6061300 דוא"ל pini.benarie@hotmail.net.il