

## MƏLUMATLARIN QORUNMASINA DAİR ÜMUMİ DIREKTİV

### 1. Giriş, əhatə dairəsi və məqsədi

Holcim Şirkətinin Məlumatların Qorunmasına dair Ümumi Direktivi Şirkətin Direktivlər Toplusunun ayrılmaz tərkib hissəsidir. Bu direktiv sənədlərə nəzarət bölməsində sadalanan "Holcim" siyasətləri və direktivləri ilə sıx əlaqədə nəzərdən keçirilməlidir.

#### 1.1 Məlumatların Qorunmasına dair Ümumi Direktivin tətbiqi

##### 1.1 "Holcim Ltd" şirkəti və onun konsolidə olunmuş törəmə şirkətlər qrupu

Məlumatların Qorunmasına dair Ümumi Direktiv "Holcim Ltd" və onun konsolidə olunmuş törəmə şirkətlər qrupunun bütün dərəcə və səviyyələr üzrə rəhbər işçilərinə, direktorlarına və əməkdaşlarına, o cümlədən müvəqqəti və ya əmək müqaviləsi ilə işləyən işçi heyətinə, təcrübəçilərə və məsləhətçilərə (birlikdə "Holcim-in İşçi Heyəti") şamil olunur.

Holcim-in İşçi Heyəti məlumatların qorunması ilə bağlı hər hansı fəaliyyəti həyata keçirərkən bu Direktivlə tanış olmalı və ona əməl etməlidir.

##### 1.2 Törəmə Şirkətlər/Birgə Müəssisələr

Holcim-in səhmdar kapitalı və ya idarəçiliyə nəzarət etmədiyi törəmə şirkətlər və ya birgə müəssisələrdə Qrupun İcraiyə Komitəsinin Məsul Üzvü törəmə şirkətin və ya birgə müəssisənin bu Direktivdən xəbərdar olmasını təmin edəcək və həmin törəmə şirkətə və ya birgə müəssisəyə bu Direktivi qəbul etmək, yaxud ən azı ona ekvivalent standartlar tətbiq etmək üçün stimulyer verəcək.

##### 1.3 Üçüncü tərəflər

Bu Direktivin tətbiqi, həmçinin Holcim-in təchizatçıları, xidmət təminatçıları, digər işgüzar tərəfdaşları və Holcim üçün məlumatların emalı xidmətinə həyata keçirən digər üçüncü şəxslər üçün icbari xarakter daşıyır. Bu cür üçüncü tərəflərlə xidmət müqaviləsi, podrat müqaviləsi və ya digər razılaşmalar imzalanarkən müvafiq müddəalar daxil edilməlidir.

### 1.2 Məzmun

Bu direktiv Holcimin məlumatların qorunması ilə bağlı qayda və prosedurlarının ümumi strukturunu müəyyən edir. Bu Direktiv onun 2 sayılı Əlavəsində göstəriləni kimi Holcim-in məlumatların qorunması və təhlükəsizliyi ilə əlaqədar digər müvafiq siyasətləri, təlimatları və qaydaları ilə paralel şəkildə nəzərdən keçirilməlidir.

Bu Direktiv işçilərin, müştərilərin və Şirkətlə əlaqədə olan digər şəxslərin fərdi məlumatlarının emalı zamanı Holcim-in tətbiq etdiyi qayda və prinsipləri müəyyənləşdirir və təsvir edir.

Bu Direktivdə bizim fərdi məlumatları necə topladığımız və emal etdiyimiz və bu məlumatları qorumaq və təhlükəsizliyini təmin etmək üçün hansı qaydaları tətbiq etdiyimiz göstərilir.

Bu Direktivlə bağlı hər hansı sualınız olarsa, aşağıdakı detallardan istifadə etməklə Məlumatların Mühafizəsi Qrupu ilə əlaqə saxlaya bilərsiniz.

## 2. Direktivlə bağlı prinsiplər

### 2.1. Obyektiv emal prinsipləri

Fərdi məlumatlarla bağlı hər zaman aşağıdakılar həyata keçirilməlidir:

- a) məlumat subyekti ilə münasibətdə qanunauyğun, obyektiv və şəffaf şəkildə emalı olunmalıdır (qanunauyğunluq, obyektivlik və şəffaflıq);
- b) xüsusi, konkret və qanuni məqsədlərlə əldə olunmalı və bu məqsədlər xaricində hər hansı halla bağlı emal olunmamalıdır (məqsədə dair məhdudiyyət);
- c) adekvat və müvafiq olmalı və emal olunduqları məqsədlərlə məhdudlaşmalıdır (məlumatların minimuma endirilməsi);
- d) dəqiq və yeni olmalıdır (tələb olunarsa); emal olunduqları məqsədlərə uyğun gəlməyən qeyri-dəqiq məlumatlar dərhal silinməli və ya dəyişdirilməlidir (dəqiqlik);
- e) emal olunduqları məqsədlərə uyğun şəkildə, yaxud qanunvericiliklə yol verilən həddə və müddətdə saxlanılmalıdır (saxlanmanın məhdudlaşdırılması); və
- f) icazəsiz və qanunsuz istifadəsinə yol verilməməli və müvafiq texniki və ya təşkilati tədbirləri həyata keçirməklə təsadüfən itirilməsi, məhv olması və ya zədələnməsinin qarşısı alınmalıdır (bütövlük və məxfilik).

### 2.2. Hüquqi əsaslar

Fərdi məlumatlar etibarlı hüquqi əsaslarla emal olunmalıdır. Aşağıdakı hallar etibarlı hüquqi əsas yaradır:

- a) Məlumat subyektinin razılığının əldə olunması.
- b) Emalın Holcim tərəfindən qanuni öhdəliklərin icrası üçün zəruri olması.
- c) Holcim tərəfindən dövlətin maraqlarına uyğun gələn tapşırığın yerinə yetirilməsi və ya bizə məxsus rəsmi səlahiyyətlərin həyata keçirilməsi baxımından emalın zəruri olması.
- d) Holcim tərəfindən məlumat subyekti ilə müqavilənin icra olunması və ya imzalanması üçün emalın zəruri xarakter daşması.
- e) Holcim tərəfindən məlumat subyektinin və ya digər şəxsin əsas maraqlarının qorunması üçün emalın zəruri olması.
- f) Məlumat subyektinin maraqlarının, hüquq və azadlıqlarının üstünlük təşkil etdiyi hallar istisna olmaqla, emal prosesinin Holcim-in qanuni maraqları ilə bağlı zəruri olması.

### 2.3. Cavabdehlik

Holcim məlumatların emalı ilə bağlı fəaliyyətlərin qüvvədə olan qanunlara və bu Direktivə, xüsusilə də məlumatların obyektiv emalı prinsiplərinə uyğun şəkildə həyata keçirildiyini nümayiş etdirmək üçün müvafiq qayda və prosedurlar müəyyənləşdirib. Buraya, başlıca olaraq emal fəaliyyətlərini Emal

Fəaliyyəti üzrə Qeydlərdə sənədləşdirmək və tələb olunarsa, məlumatların məxfiliyi üzrə qiymətləndirmələr aparmaq daxildir (Baxın: Bölmə 10).

Heç bir xüsusi qayda tətbiq olunmazsa, Holcim-in işçi heyəti məlumatların emalı üzrə fəaliyyətlərinin uyğunluğunu nümayiş etdirmək üçün müvafiq sənədlər hazırlamalı və onları arxivləşdirməlidir. Burada, ən azı aşağıdakıları nümayiş etdirmək üçün tələb olunan informasiya göstərilməlidir:

- (a) emalın hüquqi əsasları və məqsədləri
- (b) bu Bölmənin əvvəlki hissələrində nəzərdə tutulan obyektiv emal prinsipləri ilə uyğunluq.

Holcim-in işçi heyəti daxili məlumatların qorunması üzrə məsul şəxsə fərdi məlumatların emalı ilə bağlı məlumat verməli və sənədlərin uyğunluğunu təsdiqləməlidir.

### **3. İstifadəçi rolları və çıxış hüququ konsepsiyası**

Holcim tərəfindən emal olunan bütün fərdi məlumatlara çıxış imkanı məlumatları əldə etməyə ehtiyac yaranan hallarla məhdudlaşmalıdır. Holcim-in məsul işçi heyəti məlumatlara çıxış imkanı əldə etməyə ehtiyac duyan hər bir struktur vahidi və ya struktur vahidləri qrupu üzrə istifadəçi rolunu müəyyənləşdirməlidir. Holcim-in istifadəçi roluna malik olmayan işçi heyəti fərdi məlumatlara çıxış imkanı əldə edə bilməz. Çıxış hüququnun əhatə dairəsi hər bir istifadəçi üzrə fərqlənməli və məlumatların emal məqsədinə və müvafiq istifadəçi rolunun vəzifə və öhdəliklərinə uyğun məhdudlaşdırılmalıdır. Hər bir istifadəçi rolu üzrə çıxış hüquqlarından bəhs edən çıxış hüququ konsepsiyası yazılı formada şəffaf şəkildə rəsmiləşdirilməli və yoxlama üçün hazır vəziyyətdə olmalıdır. Çıxış hüququ konsepsiyaları daxili məlumatların qorunması üzrə məsul şəxs tərəfindən təsdiqlənməlidir.

### **4. Həssas məlumatlar və uşaqlara aid məlumatlar**

#### **4.1. Emal şərtləri**

Yuxarıdakı 2.2-ci bölmədən asılı olmayaraq, yaşı 16-dan aşağı olan uşaqların (və ya müvafiq qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər yaş məhdudiyyəti) fərdi məlumatlarının və ya Həssas Məlumatların (aşağıda ətraflı təsvir olunub) emalı üçün etibarlı hüquqi əsaslar müvafiq qanunvericilik üzrə emal fəaliyyətləri həyata keçirilərkən, xüsusilə də aşağıdakı hallarda yarana bilər:

- a) Məlumat subyektini birbaşa razılıq verərsə (bu cür razılığın müvafiq qanunvericiliklə qadağan olunduğu hallar istisna olmaqla).
- b) Müvafiq fərdi məlumatlar məlumat subyektini tərəfindən ictimaiyyətə açıqlanmış olarsa.
- c) Holcim-in məşğulluq, sosial təminat və ya sosial müdafiəyə dair qanunvericilik, yaxud kollektiv müqavilə üzrə öhdəliklərinin icrası üçün məlumatların emalı zəruri olarsa.
- d) Holcim-in hüquqi iddialar irəli sürməsi və ya hüquqi iddialara qarşı özünü müdafiə etməsi, eləcə də məhkəmələrin ədliyyə funksiyası yerinə yetirməsi zamanı məlumatların emalına ehtiyac yaranarsa.

Holcim uşaqlara aid məlumatları və ya həssas məlumatları emal etməyə başlamazdan önce Məlumatların Mühafizəsi Qrupu ilə əlaqə saxlamalı və icazə əldə etməlidir. Bu cür emal fəaliyyətləri Emal Fəaliyyəti üzrə Qeydlərdə sənədləşdirilməlidir.

## 4.2. Tərif

Bu Direktivin məzmununda "Həssas məlumatlar" termini irqi və etnik mənşə, siyasi əqidə, dini və ya fəlsəfi inanclar, həmkarlar ittifaqına üzvlük, cinsi həyat, cinsi oriyentasiya, məhkumluq və sağlamlığa dair fərdi məlumatları, genetik və biometrik məlumatları ifadə edir.

## 5. Avtomatik qərar qəbulu/Profilləmə

### 5.1. Bizim qanuni öhdəliklərimiz

Holcim insanların profilləmə də daxil olmaqla avtomatik qərar qəbulu ilə bağlı hüquqlarını qorumalıdır. Bu, aşağıdakı vəziyyətlərdə tətbiq olunur:

- a) Holcim heç bir insan faktoru olmadan avtomatik emal prosesi əsasında hüquqi təsirlərə malik olan və ya insanlara təsir göstərən hər hansı qərar qəbul edirsə (avtomatik qərar qəbulu) və ya
- b) Holcim hər hansı şəxsin iş yerindəki fəaliyyət göstəriciləri, iqtisadi vəziyyət, fərdi seçimlər, maraqlar, etibarlılıq, davranış və ya məkan və hərəkət ilə bağlı aspektləri qiymətləndirmək, təhlil etmək və ya proqnozlaşdırmaq üçün fərdi məlumatlardan avtomatik emal prosesi əsasında istifadə edirsə.

Avtomatik qərarlar yalnız aşağıdakı hallarda qəbul edilə bilər:

- a) müvafiq şəxslə müqavilə imzalamaq və ya müqaviləni həyata keçirmək üçün zəruri olan zaman,
- b) qüvvədə olan qanunvericiliklə yol verilən zaman; və ya
- c) müvafiq şəxsin birbaşa razılığı əsasında.

### 5.2. Bizim vəzifələrimiz

Holcim yuxarıdakı vəziyyətlərin hər hansı birində fərdi məlumatları emal etməzdən əvvəl əlaqədar şəxslərin hüquqlarını qorumaq üçün müvafiq təhlükəsizlik tədbirləri həyata keçirməlidir. Holcim-in işçi heyəti Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna avtomatik qərar qəbulu və ya profilləmə tələb edən bütün biznes fəaliyyətləri barədə xəbər verməlidir.

Məlumatların Mühafizəsi Qrupu yalnız aşağıdakı proseslər icra olunduqdan və sənədləşdirildikdən sonra emal fəaliyyətini təsdiqləyir:

- a) Müvafiq şəxslərə avtomatik qərar qəbulu və onun səbəbləri barədə ayrıca məlumatın verilməsi.
- b) Müvafiq şəxslərin insan faktoru ilə müdaxilə etmək, öz fikirlərini bildirmək və verilən qərarın onlara izah edilməsini tələb etmək hüququ əldə etməsi.
- c) Müvafiq şəxslərin qərara etiraz etmək hüququna malik olması.

## 6. Məlumat subyektlərinə informasiyanın verilməsi

### 6.1. Bizim qanuni öhdəliklərimiz

Məlumat subyekti ilə əlaqədar fərdi məlumatlar məlumat subyektindən və ya üçüncü tərəfdən əldə olunan zaman Holcim qüvvədə olan qanunlara uyğun olaraq məlumat subyektinə dəqiq, şəffaf,

anlaşıqlı və asanlıqla əldə olunan formada lazımi informasiya verməlidir, xüsusilə də uşaqlara müraciət edərkən aydın ifadə formasından istifadə etməlidir.

Məlumat subyekti fərdi məlumatları emal olunan şəxsiyyəti müəyyənləşdirilmiş və ya müəyyənləşdirilə bilən fiziki şəxsdir.

## **6.2. Bizim vəzifələrimiz**

Holcim bütün müvafiq şəxslərin qüvvədə olan qanunlara uyğun olaraq vaxtlı-vaxtında, hərtərəfli və şəffaf şəkildə informasiya əldə etməsini təmin etmək üçün lazımi qaydalar müəyyənləşdirib. İnformasiya məlumat subyektlərinə Holcim-in Məlumatların Məxfiliyinə dair Bildirişi vasitəsilə təqdim olunur. Bu bildirişin standart forması ilə Holcim-in Məlumatların Məxfiliyi üzrə intranet səhifəsində ([Holcim-in Məlumatların Məxfiliyi üzrə İnternet Səhifəsi](#)) tanış olmaq olar. Xüsusi hallarda tələblərə uyğun olaraq əlavə informasiya verilə bilər.

Təfəsilatlar və qaydalar Holcim-in bütün işçi heyətinin əməl etməli olduğu müvafiq təlimatlarında göstərilir. Məlumat subyektlərinə verilən bütün informasiya Məlumatların Mühafizəsi Qrupu tərəfindən təsdiqlənməlidir. Holcim-in işçi heyəti müvafiq şəxslərə onların məlumatlarının emalı haqqında informasiyanın lazımi qaydada verilməsindən əmin olmadıqda Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna dərhal bu barədə bildiriş verməlidir.

## **7. Məlumat subyektinin hüquqları**

### **7.1. Bizim qanuni öhdəliklərimiz**

Müəyyən vəziyyətlərdə və bəzi istisnalar olmaqla fərdi məlumatları Holcim tərəfindən emal olunan şəxslər (məsələn, işçilər, müştərilər və ya digər işgüzar tərəfdaşlar) qüvvədə olan qanunlara uyğun olaraq fərdi məlumatlarla bağlı aşağıdakı hüquqlara malik ola bilərlər:

- d) Qeyri-dəqiq və ya natamam fərdi məlumatlara düzəlişin olunması.
- e) Onların fərdi məlumatlarına dair məhdudiyətin qoyulması (pauza və ya dayama).
- f) Onların fərdi məlumatlarının silinməsi.
- g) Onların fərdi məlumatlarının işlənməsinə etiraz.
- h) Məlumatların portativliyi: Texniki cəhətdən mümkün olarsa, onların fərdi məlumatlarının özlərinə və ya üçüncü tərəflərə strukturlaşdırılmış, ümumi istifadəyə uyğun və maşınla oxuna bilən formatda təqdim olunması ilə bağlı müraciət.

### **7.2. Bizim vəzifələrimiz**

Holcim məlumat subyektlərinin hüquqlarının yerinə yetirilməsini və məlumat subyektlərinin sorğularının vaxtlı-vaxtında, hərtərəfli və şəffaf şəkildə cavablandırılmasını təmin etmək üçün müvafiq qaydalar hazırlayıb.

Təfəsilatlar və qaydalar Holcim-in bütün işçi heyətinin əməl etməli olduğu müvafiq təlimatlarında göstərilir. Məlumatların Mühafizəsi Qrupu məlumat subyektlərinin bütün müraciətlərini həll etmək və cavablandırmaq öhdəliyi daşıyır. Holcim-in işçi heyəti məlumat subyektlərinin bütün sorğularını dərhal Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna təqdim etməli və müvafiq təlimatlara uyğun olaraq Məlumatların

Mühafizəsi Qrupu ilə əməkdaşlıq etməlidir. Məlumatların mühafizəsi ilə bağlı sorğular Məlumatların Mühafizəsi Qrupu tərəfindən sənədləşdirilməli və qeydə alınmalıdır.

### **7.3. Məlumat subyektləri ilə münasibətlər və məlumatların qorunmasına dair digər məsələlər**

Məlumatların Mühafizəsi Qrupu məlumatların qorunması məsələləri ilə bağlı məlumat subyektlərinin bütün sorğularına, şikayətlərinə, iddialarına, suallarına, müraciətlərinə və məlumat subyektləri və ya digər üçüncü tərəflərlə (məsələn, mətbuat) münasibətlərə görə məsuliyyət daşıyır.

Bütün bu cür məsələlər dərhal Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna bildirilməlidir.

## **8. Birbaşa marketing**

**8.1.** Hər hansı şəxsə marketing əlaqəsi ilə bağlı bildiriş təqdim etməzdən əvvəl müvafiq şəxslərin birbaşa razılığı əldə olunmalıdır (müşərinin təşkilatı ilə işləyən əlaqələndirici şəxslər də daxil olmaqla). Bu zaman aşağıdakılar istisnaq təşkil edir:

- a) Bizim həmin şəxsin əlaqə məlumatlarını əvvəlki sifariş zamanı əldə etməyimiz və marketing fəaliyyətinin əvvəl sifariş edilmiş bənzər məhsul və xidmətlərlə əlaqədar olması və
- b) Müvafiq şəxslərin marketing əlaqəsi yaratmağa açıq şəkildə etiraz etməməsi və
- c) Müvafiq şəxsə heç bir xərc çəkmədən və asan şəkildə hər hansı marketing əlaqəsinə etiraz etmək imkanının verilməsi.

**8.2.** Holcim-in işçi heyəti müəyyən şəxslərə reklam və ya marketing materialı göndərməzdən əvvəl aşağıdakı qaydalara əməl etməlidir:

- a) Resipiyentlər əvvəlcədən birbaşa razılıq vermədiyi və ya Holcim onlara bənzər məhsul və ya xidmətləri təqdim edərkən (və ya bununla bağlı danışıqlar apararkən) onların e-poçt ünvanını əldə etmədiyi təqdirdə, siz marketing materialını e-poçt ilə göndərə bilməzsiniz.
- b) Siz istifadə etmək istədiyiniz müvafiq rabitə kanalı (məsələn, e-poçt, telefon zəngləri və SMS) barədə müvafiq şəxsin razılığını (marketing icazəsi) əldə etməli və uyğunluğu nümayiş etdirmək və etirazları həll etmək üçün onu aydın və düzgün şəkildə sənədləşdirməlisiniz. Razılığı əldə etmək və sənədləşdirmək üçün razılıq formaları və mexanizmləri Hüquq Komandası və Məlumatların Mühafizəsi Qrupu tərəfindən təsdiqlənməlidir.
- c) Marketing materialı əldə etmək istəmədiyini bildirən və ya razılığını ləğv edən şəxslərlə əlaqə saxlanılmamalıdır. Holcim-in bu öhdəliyə əməl etməsini təmin etmək üçün istinad məqsədilə müvafiq qeydlər aparılmalıdır.
- d) Birbaşa marketing mesajında şəxsin heç bir xərc olmadan və asan şəkildə hər hansı marketing əlaqəsinə etiraz etmək imkanına malik olması aydın formada göstərilməlidir. Mesajın mətni Hüquq Komandası və Məlumatların Mühafizəsi Qrupu tərəfindən təsdiqlənməlidir.

## **9. Fərdi məlumatların ötürülməsi**

Fərdi məlumatlar Holcim Qrupundakı resipiyentlərə və ya üçüncü şəxslərə yalnız qanunvericilikdə nəzərdə tutulan, tələb olunan və uyğun hesab edilən hallarda ötürülə bilər.

Holcim, məlumatların ötürülməsinə dair hüquqi tələblər və Holcim-in işçi heyətinin əməl etməli olduğu qaydaların hərtərəfli şəkildə təsvir olunduğu Məlumatların Ötürülməsinə dair Təlimat hazırlayıb.

Məlumatların ötürülməsi ilə bağlı xüsusilə aşağıdakı qaydalar tətbiq olunur:

### **9.1. Məlumatların üçüncü tərəflərə ötürülməsi**

Holcim onun adından məlumatları emal və ya idarə edən üçüncü tərəf resipiyentlərə məlumatların ötürülməsi prosesinin qüvvədə olan qanunlara uyğun gəlməsini təmin etmək üçün müvafiq prosedurlar müəyyənləşdirib. Xüsusilə, məlumatların üçüncü tərəflərə ötürülməsi qüvvədə olan qanunların tələblərinə uyğun gələn müvafiq emal razılaşması əsasında həyata keçirilməlidir. Bu tələblər, xüsusilə, fərdi məlumatları bizim adımızdan emal edən üçüncü tərəf təchizatçılar və xidmət təminatçıları (məsələn, İT xidmət təminatçıları, əmək haqqının hesablanması üzrə təminatçılar, İT üzrə ştatdankənar işçilər və ya məlumatların məhv edilməsi xidmətini göstərən şirkətlər) ilə işləyərkən tətbiq olunur.

Holcim təchizatçıların cəlb olunmasına və fərdi məlumatların resipiyentləri ilə məlumatların emalına dair müqavilələrin imzalanmasına dair təlimatlar hazırlayıb. Bu təlimatlarda məlumat ötürmələrinin və tələb olunan emal razılaşmaları üzrə hüquqi tələblərin necə müəyyənləşdirildiyi təsvir edilir. Bu təlimatlarda, həmçinin Holcim-in bütün işçi heyətinin əməl etməli olduğu müvafiq qaydalar müəyyənləşdirilir.

Məlumatların Mühafizəsi Qrupu və Holcim-in hüquqi funksiyaları məlumatların ötürülməsi ilə bağlı vəziyyətlərin müəyyənləşdirilməsində, məlumatların ötürülməsinə dair icazənin olub-olmamasının təyin edilməsində və müvafiq müqavilələrin imzalanmasında Holcim-in işçi heyətinə dəstək göstərmək məsuliyyəti daşıyırlar. Bu müqavilələrdə bizim adımızdan məlumatları emal edən üçüncü tərəf təminatçıların bu Direktivə əməl etməsi nəzərdə tutulmalıdır.

Holcim-in işçi heyəti məlumatların ötürülməsinə ehtiyac yaranan bütün vəziyyətlər və məlumatların ötürülməsinə dair imzalanan müqavilələr barədə dərhal Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna xəbər verməlidir. Məlumatların ötürülməsinə dair müqavilələr lazımi qaydada sənədləşdirilməli və qeydə alınmalıdır.

### **9.2. Məlumatların transsərhəd ötürülməsi**

Aİ/Avropa İqtisadi Bölgəsi xaricində yerləşən və məlumatların qorunması üzrə lazımi təhlükəsizlik tədbirləri tətbiq etməyən hər hansı ölkədə olan resipiyentə fərdi məlumatların ötürülməsi yalnız müvafiq qanunvericilik üzrə qəbul edilən təhlükəsizlik tədbirləri həyata keçirilən zaman məqbul hesab olunur. Bu təhlükəsizlik tədbirləri, xüsusilə, Avropa Komissiyası tərəfindən qəbul olunan standart müqavilə müddələrinin və ya nəzarət orqanı tərəfindən təsdiq edilmiş oxşar hüquqi sənədlərin resipiyent ilə razılaşdırılmasını əhatə edir.

Holcim-in işçi heyəti Holcim-in Məlumatların Ötürülməsinə dair Təlimatında göstəriləndiyi kimi məlumatların transsərhəd ötürülməsi üzrə xüsusi qaydalara əməl etməlidir.

### **9.3. Qrupdaxili ötürmələr**

Yuxarıdakı prinsiplər müvafiq olaraq Holcim Qrupun törəmə şirkətləri arasında fərdi məlumatların ötürülməsi (Qrupdaxili ötürmələr) zamanı tətbiq olunur, çünki bu cür ötürmələrlə bağlı hüquqi şərtlər mövcud deyil.

Müxtəlif ikitərəfli razılaşmalara ehtiyac qalmasın deyər Holcim Məlumatların Qrupdaxili Ötürülməsinə dair Razılaşma tərtib edib. Bu Razılaşma qrupdaxili əsas məlumat axınlarını əhatə edir və məlumatların qorunmasına dair müvafiq qanunların cavabdehlik və sənədləşmə ilə bağlı tələblərinin yerinə yetirilməsinə xidmət edir.

Holcim-in işçi heyəti Qrupdaxili Ötürmələrlə nəticələnən hər hansı işgüzar fəaliyyətə başlamazdan əvvəl Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna bu barədə xəbər verməlidir. Məlumatların Mühafizəsi Qrupu məlumatların ötürülməsinin Qrupdaxili Ötürmələrə dair Razılaşmada nəzərdə tutulan müvafiq qanunlarla uyğunluğunu təsdiqləyəcək və tələb olunan hallarda Razılaşmaya düzəlişlər edəcək.

## **10. Emal fəaliyyəti üzrə qeydlər**

### **10.1. Holcim-in qeydlərinin saxlanması**

Holcim müvafiq qanunvericiliyin yol verdiyi həddə və qanunvericiliyə müvafiq qaydada Holcim Qrupa daxil olan hər bir müəssisə üçün fərdi məlumatların emalı üzrə fəaliyyətlərin qeydiyyatını aparır.

Məlumatların Mühafizəsi Qrupu qeydlərin saxlanması və yenilənməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

### **10.2. Emal fəaliyyətinə dair bildiriş**

Holcim-in işçi heyətinin üzvləri və emal fəaliyyətini həyata keçirən, dəstəkləyən, nəzarətdə saxlayan, idarə edən və ya emal fəaliyyətinə digər şəkildə cəlb olunan təşkilati strukturları (məsələn, İR, Satış, İT, İT Təhlükəsizliyi, Mühəsibatlıq) Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna emal fəaliyyəti barədə ən qısa zamanda (məsələn, artıq layihənin planlaşdırma mərhələsi üçün nəzərdə tutulubsa) bildiriş verməlidir. Şübhəli məqam yarandıqda, Holcim-in İşçi Heyəti emal fəaliyyətinin Qeydlərə daxil edilib-edilməməsi ilə bağlı məlumat almaq üçün Məlumatların Mühafizəsi Qrupu ilə əlaqə saxlamalıdır.

Emal fəaliyyətinə fərdi məlumatların emalını tələb edən bütün işgüzar fəaliyyətlər, texnologiya, məhsul, İT sistemi və ya tətbiqi proqram və digər fəaliyyətlər daxildir.

Nümunələr: Fərdi məlumatları emal edən yeni məhsullar (məsələn, smart sayğac), videomüşahidə sistemi, giriş nəzarət sistemi, yeni müştəri məlumatları bazası, işçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üzrə yeni sistem, şirkət avtomobillərinin GPS koordinatları, yeməxana üçün nağdsız ödəniş sistemi, fəaliyyətlərin autsorsinqi və ya üçüncü tərəflərlə bağlı funksiyalar.

## **11. "Kölgə İT"nin qarşısının alınması**

Holcim-in işçi heyəti məlumatların qorunmasına dair qanunvericiliklə uyğunluğu nəzərdən keçirilməmiş və Məlumatların Mühafizəsi Qrupu tərəfindən təsdiqlənməmiş emal fəaliyyəti (həmçinin "Kölgə İT" adlanır) ilə məşğul ola bilməz.

"Kölgə İT" aşağıdakı səbəblərdən Holcim-ə qanunauyğunluq, nüfuz və maliyyə ilə bağlı risklər yarada bilər:

- a) "Kölgə İT" emal fəaliyyətlərinin qeydiyyatına daxil deyil və buna görə də məlumat subyektlərinin sorğularının cavablandırılması zamanı istifadə oluna bilmir.
- b) Məlumatların qorunmasına dair qanunvericiliyin yerinə yetirilməsi nəzarətdə saxlanılmır və təmin olunmur.



- c) "Kölgə İT"dən istifadə zamanı məlumatların təhlükəsizliyinin pozulmasına nəzarət olunmur və buna görə də onlar müvafiq orqanlara və ya məlumat subyektlərinə vaxtlı-vaxtında bildirilmir.
- d) Məlumat təhlükəsizliyi standartları Holcim standartlarına uyğun olmaya bilər.

## **12. Məlumatların Qorunması üzrə Təsirin Qiymətləndirilməsi**

### **12.1. Bizim qanuni öhdəliklərimiz**

Müvafiq qanunvericiliklə tələb olunan zaman Holcim "yüksək riskli" məlumatların emalı zamanı Məlumatların Qorunması üzrə Təsirin Qiymətləndirilməsini (MQTQ) həyata keçirməli və sənədləşdirməlidir.

MQTQ "məlumatların emalı üzrə planlaşdırılmış fəaliyyətin fərdi məlumatların qorunmasına təsirinə qiymətləndirilməsi"ni bildirir. Bu qiymətləndirmə yalnız müəyyən bir fəaliyyətin "fiziki şəxslərin hüquq və azadları üçün böyük risklə nəticələne biləcəyi ehtimalı" olduqda tələb olunur.

### **12.2. Bizim vəzifələrimiz**

Holcim nəzarət orqanlarının təlimatları əsasında Məlumatların Mühafizəsi Qrupu tərəfindən idarə olunan və müvafiq emal fəaliyyətini həyata keçirən və ona cəlb olunan şəxslər tərəfindən təsdiqlənən MQTQ prosesi hazırlayıb. Ətraflı təsvir və proses Holcim-in MQTQ Təlimatlarında verilib. Holcim-in işçi heyəti bu təlimatlara əməl etməlidir.

MQTQ-nin tələb olunduğu emal fəaliyyətini həyata keçirən və ona cəlb olunan Holcim işçiləri Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna ən qısa müddətdə bu barədə xəbər verməlidir (məsələn, artıq layihənin planlaşdırma mərhələsi üçün nəzərdə tutulubsa). MQTQ emal fəaliyyətinə başlamazdan əvvəl həyata keçirilməlidir. MQTQ mümkün qədər erkən mərhələdə, hətta bəzi emal əməliyyatları hələ dəqiqləşməsə də, emal əməliyyatlarının hazırlanması dövründə start götürməlidir.

MQTQ tələb edən heç bir emal fəaliyyəti Məlumatların Mühafizəsi Qrupunun razılığı əldə olunmazdan və MQTQ başa çatdırılmazdan (tələb olunan hallarda) əvvəl başlama bilməz.

Məlumatların Mühafizəsi Qrupu əldə olunan informasiya, müəyyənləşdirilən risklər, Məlumatların Qorunması üzrə Mütəxəssisin (MQM) tövsiyəsi, qərarlar və onların səbəbləri, eləcə də həyata keçirilən bərpa tədbirləri də daxil olmaqla MQTQ və onun nəticələrini lazımı qaydada sənədləşdirmək öhdəliyi daşıyır.

Holcim-in işçi heyəti emal fəaliyyətinə nəzarət etmək və MQTQ tələb edən bütün dəyişikliklər barədə Məlumatların Mühafizəsi Qrupuna xəbər vermək öhdəliyi daşıyır. Məlumatların Mühafizəsi Qrupu emal fəaliyyətinin davamlı uyğunluğunu təsdiq etmək üçün lazımı audit yoxlamalarının müəyyənləşdirilməsinə və müddətlərin yenilənməsinə görə cavabdeh hesab olunur.

## **13. Məlumatların Saxlanması və Silinməsi üzrə Direktiv**

Fərdi məlumatlar tələb olunandan daha uzun müddətə saxlanıla bilməz. Yeni Holcim aşağıdakı hallarda fərdi məlumatları silməlidir:

- a) fərdi məlumatlar emalla bağlı qanuni məqsədlər üçün artıq lazım olmadıqda,

- b) qüvvədə olan qanunvericilik və ya müvafiq orqanın göstərişi ilə bizdən artıq həmin məlumatlar tələb olunmadıqda
- c) bizim bu məlumatları saxlamağa davam etməyimizi tələb edən və ya ona icazə verən heç bir istisna hal mövcud olmadıqda.

İstisna, əsasən, bizə məlumatlar hüquqi iddiaların yaradılması, tətbiqi və ya müdafiəsi üçün lazım olanda tətbiq edilir.

Holcim-in Məlumatların Saxlanması və Silinməsinə dair Direktivi Holcim-in bütün işçi heyətinin əməl etməli olduğu hüquqi tələbləri əks etdirir. Holcim-in Məlumatların Saxlanması və Silinməsinə dair Direktivi müvafiq yurisdiksiya və ya müəssisə üçün müəyyən saxlama müddəti nəzərdə tutan yerli siyasətlər və digər yerli qaydalar və prosedurlarla tamamlanır.

#### **14. Dizaynla bağlı və Ümumi Prinsip kimi Məxfilik**

Dizaynla bağlı və Ümumi Prinsip kimi Məxfilik qüvvədə olan qanunlara uyğun şəkildə fərdi məlumatların emalının qanuniliyi üçün bir prinsip olaraq tətbiq edilir.

Holcim-də Dizaynla bağlı və Ümumi Prinsip kimi Məxfilik anlayışı aşağıdakıları ifadə edir:

- a) Dizaynla bağlı Məxfilik: Fərdi məlumatlardan istifadəni nəzərdə tutan hər hansı yeni xidmətin və ya biznes prosesinin əvvəlindən fərdi məlumatların emal dərəcəsini minimuma endirmək üçün tədbirlər görməli və məlumatların qorunmasına dair qanunların tələblərinə (məlumatların minimallaşdırılması kimi) əməl etməliyik.
- b) Ümumi Prinsip kimi Məxfilik: Biz bir ümumi prinsip kimi hər bir işgüzar fəaliyyətdə yalnız bizim üçün zəruri olan fərdi məlumatları lazımi həddə emal etdiyimizdən və onları müvafiq məqsədə uyğun müddətdə saxladığımızdan əmin olmaq üçün tədbirlər görməliyik.

Holcim Dizaynla bağlı və Ümumi Prinsip kimi Məxfilik Təlimatları hazırlayıb. Bu Təlimatlarda Holcim-in işçi heyətinə praktikada Dizaynla bağlı və Ümumi Prinsip kimi Məxfilik anlayışının necə tətbiq edilməli olduğu göstərilir və Holcim-in bütün işçi heyətinin əməl etməli olduğu müvafiq qaydalar əks olunur.

#### **15. Məlumatların təhlükəsizliyi**

##### **15.2. Holcim-in Məlumatların Təhlükəsizliyinə dair Standartları**

Holcim fərdi məlumatların bütövlüyünü və təhlükəsizliyini qorumaq və ötürülən, saxlanılan və ya digər bir şəkildə emal olunan fərdi məlumatların təsadüf nəticəsində və ya qeyri-qanuni şəkildə məhv edilməsi, itirilməsi, dəyişdirilməsi, üçüncü şəxslərə açıqlanması və ya kənar şəxslərin əlinə keçməsinin qarşısını almaq üçün ən son texniki və təşkilati tədbirləri həyata keçirməlidir.

Məlumatların təhlükəsizliyinə dair standartlara, xüsusilə, aşağıdakılar daxildir:

- (a) fərdi məlumatların anonim şəkildə ötürülməsi və şifrələnməsi;

- (b) emal sistemlərinin və xidmətlərinin məxfiliyini, bütövlüyünü, uyğunluğunu və dayanıqlılığını təmin etmək qabiliyyəti;
- (c) fiziki və ya texniki insident zamanı fərdi məlumatların uyğunluğunu və vaxtlı-vaxtında istifadə oluna bilməsini bərpa etmək bacarığı;
- (d) emal prosesinin təhlükəsizliyini təmin etmək üçün texniki və təşkilati tədbirlərin səmərəliliyini müntəzəm şəkildə sınaqdan keçirmək, qiymətləndirmək və dəyərləndirmək üçün prosedur.

Qüvvədə olan qanunlara uyğunluğu təmin etmək üçün Holcim-in məlumatların təhlükəsizliyinə dair standartları davamlı şəkildə nəzərdən keçirilməli və müntəzəm qaydada yoxlanılmalıdır.

Məlumatların Mühafizəsi Qrupu Holcim-in işçi heyətinə məlumatların təhlükəsizliyinə dair siyasətlər üzrə müvafiq təlim keçmək öhdəliyi daşıyır.

Supervayzerlər, İnsan Resursları Şöbəsi və səlahiyyəti digər struktur vahidləri məlumat təhlükəsizliyi siyasətlərinin yerinə yetirilməsinə və bütün pozuntularla bağlı lazımi nizam-intizam tədbirlərinin görülməsini və ehtiyac yaranarsa təlim fəaliyyətinin və ya dəstəyin həyata keçirilməsini təmin etməyə görə məsuliyyət daşıyırlar.

## **16. Məlumatların təhlükəsizliyinin pozulması ilə bağlı cavab tədbiri Proseduru**

Holcim Məlumatların təhlükəsizliyinin pozulması ilə bağlı cavab tədbiri Proseduru hazırlayıb. Bu Prosedurda aşağıdakı fəaliyyətləri həyata keçirmək üçün proses və tədbirlər müəyyənləşdirilib:

- a) Məlumatların təhlükəsizliyinin pozulması ilə bağlı cavab tədbiri görmək, o cümlədən təhlükəsizliyin pozulması halı aşkarlanan zaman Holcim-ə və ya zərərçəkən şəxslərə dəyə biləcək ziyan və riskləri azaltmaq üçün nəzərdə tutulan təcili tədbirləri həyata keçirmək və məlumat təhlükəsizliyinin pozulması üzrə insidenti idarə etmək üçün müvafiq vəzifə və səlahiyyətləri yerinə yetirmək; və
- b) Şirkətin məxfiliyə və məlumatların qorunmasına dair müvafiq qanunlar üzrə öhdəliklərinə, eləcə də nəzarət orqanlarına və ya zərərçəkən şəxslərə məlumatın təhlükəsizliyinin pozulması halları barədə xəbər vermək öhdəliyinə əməl etmək.

"Məlumatların təhlükəsizliyinin pozulması" Holcim məlumatlarının, xüsusilə də fərdi məlumatların təsadüfən və ya qanunsuz şəkildə məhv edilməsi, itirilməsi, istifadə oluna bilməməsi, dəyişdirilməsi, üçüncü tərəflərə açıqlanması, kənar şəxslərin əlinə keçməsi və ya digər şəkildə düzgün istifadə olunmaması ilə nəticələnən təhlükəsizliklə bağlı faktiki və ya potensial pozuntudur.

Holcim-in bütün işçi heyəti və Holcim-in adından fərdi məlumatları emal edən bütün podratçılar Məlumatların təhlükəsizliyinin pozulması ilə bağlı cavab tədbiri Proseduru ilə tanış olmalı və bu Prosedura əməl etməlidirlər.

## **17. Bu Direktivin şərtlərinin pozulması**

Holcim-in bütün işçi heyəti bu Direktivlə tanış olmalı və ona əməl etməlidir.

Bu Direktivin şərtlərinin pozulması nizam-intizam qaydalarının tətbiqinə səbəb ola və nizam-intizam tədbirlərinin görülməsi ilə nəticələnə bilər.

## **18. Təsdiqləyici sənədlər**

Qrupun İcraiyyə Komitəsi Holcim-in Məlumatların Mühafizəsi Komitəsinə bu Direktivin yerinə yetirilməsi üçün Qayda və Təlimatlar kimi zəruri təsdiqləyici sənədləri qəbul etməyi tapşırır.