

**סוכנויות פלתורס לביטוח בע"מ**  
**פלתורס יהלומים סוכנות לביטוח כללי וימי בע"מ**  
**פלתורס ברמן סוכנויות לביטוח בע"מ**  
**(להלן: "הקבוצה")**  
**מדיניות איסוף ושימוש במידע על עובדים**

1. כללי

מטרתה של מדיניות זו היא לשתף את עובדי הקבוצה ולחשוף בפניהם בשקיפות את השימוש שבכוונת הקבוצה לעשות במידע שנאסף אודותיהם, במסגרת העסקתם בקבוצה. מדיניות זו מפרטת את המטרות שלשמן ייאסף המידע האמור ואת דרכי השימוש בו, וזאת כדי לאפשר לעובדי הקבוצה לשקול ולהחליט האם להסכים למסירת המידע, אם לאו.

2. סוגי המידע שייאסף

2.1. במהלך העסקתו של העובד בקבוצה, העובד עשוי להתבקש למסור והקבוצה עשויה לאסוף, לשמור ולהשתמש בסוגי המידע הבאים אודותיו: מידע כלכלי (דוגמת שכר, חבות מס וזכויות סוציאליות); מידע רפואי (דוגמת אישורי מחלה, לקויות ומוגבלויות שונות); מידע דמוגרפי/סוציאלי (כגון מבנה התא המשפחתי ופרטים אודות בני המשפחה); נתוני תקשורת (דוגמת מידע על שימוש בטלפון סלולרי חבילות גלישה, פירוט שיחות ושימוש בצידוד הקצה כהגדרתו להלן); מידע על העדפות אישיות (דוגמת בחירת מוצרים במסגרת שי לחג, בחירה באירועי קבוצה מסוימים וחברות בוועדי עובדים); מידע בדבר תפקוד מקצועי וחברתי (דוגמת תוצאות מבדקים והערכות עובדים); ומידע נוסף שהעובד מסר מרצונו לקבוצה, לרבות בתהליך הקבלה והקליטה לעבודה (מקומות עבודה קודמים, פרטים על בני משפחה וכד') (להלן: "המידע").

2.2. בנוסף, החברה עשויה לאסוף, לשמור ולהשתמש בצילומים של עובדי הקבוצה שצולמו במצלמות המעקב שלה, וזאת בכפוף למדיניות השימוש במצלמות המעקב של הקבוצה.

3. מטרת השימוש במידע והיקפו

3.1. הקבוצה תאסוף את המידע ותשתמש בו אך ורק למטרות הליטימיות וההכרחיות של ניהול כוח האדם בקבוצה, ניהול הקבוצה ועסקיה, שמירה על ביטחונם האישי של העובדים בקבוצה ועל שלמות קניינם וקניינה של הקבוצה.

3.2. באופן מפורש, הקבוצה עשויה להשתמש במידע לצרכים הבאים: חשבות שכר, שמירה על זכויות עובדים, קבלת החלטות בנושא הטבות לעובדים, קבלת החלטות בנושא שיבוץ, קידום, הכשרה וכיוצא באלה, מבדקים והערכות לעובדים וניהול הליכים משפטיים ומשמעתיים. בנוסף, הקבוצה עשויה להשתמש במידע באופן מאוגד (אגרגטיבי) ובלתי מזהה לשימושים שונים (דוגמת פילוח גילאים, מחלקות, מקצועות, שכר וכד').

3.3. בנוסף, במהלך עבודתו בקבוצה ובקשר אתה, עשוי העובד לקבל לחזקתו ציוד קצה דוגמת מחשב אישי ו/או מחשב נייד, טלפון סלולרי חכם וציוד קצה אחר ("ציוד הקצה"), וכן חשבון דוא"ל אישי וכתובת דוא"ל ("הדוא"ל"), שכל אחד מהם הינו רכושה של הקבוצה בלבד. מובהר

גרסה מס' 1  
 מעודכנת ליום [12/8/2020]  
 אושרה על ידי [הנהלת החברה]

כי הקבוצה הינה הבעלים היחידים של ציוד הקצה, והיא רשאית לנטר אותם, מעת לעת, באופן סביר, לרבות ניטור של שיחות הטלפון והשימוש בטלפון החכם, באופן קבוע ו/או מדגמי, וזאת לצורך הגנה ואבטחה של מערכות המידע בקבוצה והמידע הרגיש הנשמר בקבוצה, וכן בנסיבות המקימות חשד כי נעשה בציוד הקצה שימוש לא חוקי, שימוש החושף את הקבוצה לתביעות צד שלישי או שימוש שיש בו כדי לפגוע בקבוצה. העובד מסכים לניטור כאמור, ומאשר כי פעולות כאמור (ותוצאותיהן) לא תהווינה פגיעה בפרטיותו, וכי כל מידע אשר מצוי על המערכות של הקבוצה (לרבות מערכות הקבוצה) הינם קניינה של הקבוצה.

1.1. העובד יהיה רשאי לעשות בציוד הקצה, בדוא"ל וביישומיהם השונים שימוש לצורכי עבודה וכן לצרכים פרטיים, בהיקף מידתי ולזמן סביר.

1.2. המידע הנאסף לפי מדיניות זו לא ישמש, בשום מקרה, לכל מטרה שאינה נקובה במדיניות זו.

#### 4. העברת המידע לצדדים שלישיים

4.1. הקבוצה תהיה רשאית להעביר את המידע שנאסף על עובדיה לצדדים שלישיים לצורך עיבודו עבור הקבוצה. למשל, הקבוצה עשויה להעביר את פרטי השכר של העובדים לצד שלישי לצורך הפקת תלושי המשכורת של העובדים. בנוסף, ייתכן שמידע אודות העובדים יחשף או יועבר לצדדים שלישיים המעניקים לקבוצה שירותים בתחום אבטחת המידע.

4.2. כמו כן, ייתכן שהמידע יועבר לצדדים שלישיים אגב עסקאות למכירת נכסי הקבוצה או למכירת מניותיה, לרבות עסקאות מיזוג, המחייבות העברת מידע כאמור או הכרוכות מטיבן בחשיפתו בפני צדדים שלישיים, לרבות בתהליך המשא ומתן לקראת חתימתן של עסקאות כאמור.

4.3. העברת מידע לצדדים שלישיים תהיה מוגבלת אך ורק למטרות המנויות במדיניות זו ורק בהיקף ובמידה הנדרשים לפי שיקול דעתה של הקבוצה. הקבוצה תנקוט מאמצים נאותים על מנת להבטיח שמקבלי המידע יהיו כפופים לחובת סודיות ואבטחת מידע ביחס למידע, לפי כל דין.

#### 5. שמירת המידע, עיון ומחיקה

5.1. כאמור, המידע שייאסף לפי מדיניות זו יישמר באופן מאובטח בהתאם למדיניות הפרטיות, מדיניות אבטחת המידע ונהלי אבטחת המידע של הקבוצה.

5.2. כל עובד יהיה רשאי לעיין במידע שנשמר עליו בהתאם למדיניות הפרטיות של הקבוצה הזמינה בפורטל החברה.

5.3. המידע הנשמר על עובד לפי מדיניות זו יימחק בתוך עשרים וארבע (24) חודשים - מיום סיום העסקתו של העובד בקבוצה, למעט ביחס למידע שלקבוצה יש חובה לשמור אותו לתקופות ארוכות יותר לפי כל דין, או במקרים בהם הקבוצה סבורה כי שמירתו לתקופה ארוכה יותר הכרחית לצורך הגנה על אינטרסים לגיטימיים של הקבוצה.

#### 6. היקף תחולה ונוהל שינויים

מדיניות זו בדבר איסוף ושימוש במידע על עובדים חלה על סוכנויות פלתורס ביטוח בע"מ, ועל חברות הבנות שלה פלתורס ברמן סוכנויות לביטוח בע"מ ופלתורס יהלומים סוכנות לביטוח כללי וימי בע"מ.

גרסה מס' 1  
מעודכנת ליום [12/8/2020]  
אושרה על ידי [הנהלת החברה]

כל שינוי במדיניות זו מחייב את אישור ממונה הגנת הפרטיות בכתב, ופרסום המדיניות המתוקנת לכלל עובדי הקבוצה. בפרסום מדיניות זו אין הקבוצה נוטלת על עצמה כל אחריות או התחייבות בקשר עם פעולות שבוצעו טרם פרסומה, ועל פעולות אלה יחולו הוראות חוקי הגנת הפרטיות ונהלי הקבוצה כפי שהיו במועד ביצוען.

#### 7. שאלות ובירורים בנושאי פרטיות

ככל שמי מעובדי הקבוצה יבקש לקבל פרטים נוספים אודות איסוף המידע לפי מדיניות זו, או ככל שיתעורר אצל מי מעובדי הקבוצה חשש בדבר השימוש במידע שנאסף לפי מדיניות זו או בדבר הפרת זכותו לפרטיות, הוא מוזמן לפנות למנהלת משאבי אנוש בקבוצה, גב' איילת מריאן בטלפון: 03-7537098 או בדוא"ל: [ayelet@pel-ins.com](mailto:ayelet@pel-ins.com).

הקבוצה תפרסם כל שינוי או עדכון למדיניות זו כך שיהיו זמינים לעובדי הקבוצה בפורטל הארגוני. מאגר המידע שייאסף לפי מדיניות זו יירשם אצל רשם מאגרי המידע במשרד המשפטים בהתאם להוראות כל דין.