



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

An English version is provided at the end of this policy

Политика управления конфиденциальностью данных

1. Введение

- 1.1 Компания Reckitt Benckiser (**RB**) уважает и защищает персональные данные (т.е. данные, относящиеся к определенному или определяемому физическому лицу), с которыми мы работаем в рамках нашей коммерческой деятельности. Такие данные включают информацию о наших сотрудниках, подрядчиках, потребителях, акционерах, поставщиках, объектах исследования, конкурентах и других лицах. Эти данные могут храниться в системах электронной почты, системах отдела кадров и маркетинговых базах данных, некоторые из которых могут принадлежать сторонним организациям и находиться в их ведении.
- 1.2 Настоящая Политика применяется к обработке персональных данных в целях ведения компанией RB коммерческой деятельности; в ней регламентируется, как директора, руководители, сотрудники и подрядчики (агенты, консультанты, субподрядчики и другие представители) («Персонал RB») должны обрабатывать эти персональные данные.
- 1.3 В рамках наших деловых операций компания RB также вправе обрабатывать часть персональных данных, именуемых специальной категорией персональных данных, например, к таким данным относятся расовое или национальное происхождение, религиозные или подобные убеждения, интимная жизнь или ориентация, информация о состоянии здоровья, судимостях, политическая принадлежность и политические взгляды, членство в профсоюзах, генетическая информация и биометрические данные. С такими данными следует обращаться с особой осторожностью и только в установленных применимым законом случаях и объеме.
- 1.4 Дополнительно в настоящей Политике изложен подход компании RB к управлению персональными данными. В ней разъясняются роли и обязанности конкретных лиц и групп по отношению к общим задачам управления персональными данными.

2. Зоны ответственности

- 2.1 Весь Персонал RB несет ответственность за обеспечение полного соблюдения всех политик, стандартов и процедур RB, включая настоящую Политику, в любых ситуациях.
- 2.2 Если вы управляете Персоналом RB, вы должны обеспечить, чтобы все ваши подчиненные получили руководство, ресурсы и обучение, которые необходимы им для выполнения работы в соответствии с настоящей Политикой.

3. Почему эта Политика важна?

- 3.1 Компания RB на глобальном уровне подпадает под ряд законов и регулирование о защите персональных данных (включая Общий регламент по защите персональных данных ЕС (GDPR)). В некоторых странах могут налагаться крупные штрафы за нарушение этих законов и регулирования, что может привести к утере нами прав на обработку персональных данных, крупным штрафам или уголовным обвинениям против компании RB или Персонала RB. Защита обрабатываемых компанией



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

RB персональных данных является одним из обязательств в соответствии с Кодексом деловой этики RB.

3.2 Если у вас появились какие-либо вопросы в отношении этой Политики, обратитесь к вашему линейному руководителю, в локальный юридический отдел, отдел по соблюдению нормативно-правового регулирования или отдел по вопросам конфиденциальности.

4. Основные принципы

4.1 Компания RB обязуется обращаться с персональными данными надлежащим образом и относиться к законному использованию персональных данных, которые хранятся у нее в соответствии с принципами, изложенными в этой Политике, как к основополагающему условию нашей успешной деятельности.

4.2 Во всех странах, в которых расположены офисы компании RB, мы обязуемся, как минимум, соблюдать местные законы и регулирование, относящееся к обработке персональных данных. Дополнительно на рынках, в которых отсутствуют действующие законы или регулирование порядка обработки персональных данных, соблюдение настоящей Политики является минимальным требованием.

4.3 При обработке персональных данных компания RB и Персонал RB обязаны соблюдать следующие основные принципы:

- (a) **Законность.** Персональные данные должны собираться, храниться и обрабатываться добросовестным, законным и прозрачным образом.
- (b) **Ограниченные цели.** Персональные данные должны собираться исключительно для конкретных, явно выраженных и законных целей и обрабатываться исключительно таким способом, который совместим с этими целями.
- (c) **Минимизация данных.** Персональные данные должны быть достаточными, отвечать целям обработки и не быть избыточными по отношению к таким целям.
- (d) **Точность.** Персональные данные должны быть точными и актуальными.
- (e) **Ограниченный срок хранения.** Компания RB обязуется хранить персональные данные исключительно в течение такого срока, который необходим для достижения указанной(-ых) цели(-ей) и в соответствии с применимым законодательством (см. нашу [Политику хранения документов](#)).
- (f) **Безопасность.** Персональные данные должны обрабатываться таким способом, который обеспечивает надлежащую безопасность персональных данных, включая защиту от несанкционированной или незаконной обработки и от случайной утери, уничтожения или повреждения, с использованием технических или организационных мер (см. нашу [Политику в области информационной безопасности](#)).
- (g) **Подотчетность.** Компания RB несет ответственность и должна быть способна продемонстрировать соблюдение этой Политики и применимых законов и регулирования о защите данных, а также обязана проводить регулярные проверки, чтобы обеспечить устойчивое соблюдение нормативно-правового соответствия и его улучшение в случае необходимости.
- (h) **Условия обмена данными.** Перед тем, как сторонняя организация получит право на обработку каких-либо персональных данных от лица компании RB:



- (i) сторонняя организация должна быть тщательно отобрана в соответствии с нашей Политикой конфиденциальности данных для поставщика; и
 - (ii) сторонняя организация должна заключить письменный договор с компанией RB, содержащий надлежащие обязательства по защите данных в соответствии с утвержденными договорными положениями компании RB.
- (i) **Трансграничная передача данных.** Компания RB должна обеспечить, чтобы персональные данные, возникшие в Европейской экономической зоне (ЕЭЗ), передавались за пределы ЕЭЗ только в том случае, если принимающая страна поддерживает надлежащий уровень защиты, или если в этой стране принимаются надлежащие меры защиты персональных данных, включая договоры на передачу данных или системы сертификации.
- (j) **Нарушения системы безопасности.** В соответствующих случаях компания RB может быть обязана уведомить соответствующий надзорный орган об нарушениях в сфере персональных данных. При серьезных нарушениях также может возникнуть требование уведомить субъектов данных, затронутых таким нарушением. В отношении всех нарушений в сфере персональных данных должно быть проведено расследование строго в соответствии с нашей Политикой управления утечкой данных.
- (k) **Права субъекта данных.** Персональные данные должны обрабатываться в соответствии с применимыми правами субъекта данных (см. нашу Политику в отношении прав субъектов данных), которые согласно GDPR (насколько это применимо) включают, не ограничиваясь:
- право на доступ к персональным данным;
 - право на отказ от обработки (включая случаи, когда персональные данные обрабатываются для целей прямого маркетинга);
 - право на уничтожение/удаление персональных данных, относящихся к субъекту данных;
 - право на ограничение обработки;
 - право на переносимость данных;
 - право на отказ от решений, принимаемых автоматизированными средствами, включая профилирование;
 - право исправление или дополнение неточных, или неполных данных; и
 - право потребовать компенсацию ущерба, причиненного в связи с нарушением закона.
- 4.3 В случаях, когда обработка может представлять риск для субъекта данных и для поддержания принципа преднамеренной конфиденциальности компании RB необходимо проводить оценки последствий обработки с точки зрения сохранения конфиденциальности, чтобы определить характер этих рисков и максимально их снизить (см. нашу Политику в области оценки последствий защиты данных).

5 Управление данными

5.1 Ответственный за защиту персональных данных Группы

- (i) Ответственный за защиту персональных данных Группы (**Data Protection Office — DPO**) — должность, установленная в соответствии с GDPR.



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom

Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

- (ii) DPO назначается на уровне группы RB, его(ее) офис находится в штаб-квартире в г. Слау, Великобритания. DPO обеспечивает соблюдение нормативно-правовых требований, предъявляемых к защите персональных данных в компании RB, и, помимо прочего, отвечает за следующие задачи:
 - (a) информирование и консультирование RB и ее сотрудников в отношении их обязанностей по соблюдению положений GDPR и других законов о защите данных;
 - (b) контроль за соблюдением положений GDPR и других законов о защите данных, включая руководство внутренней деятельностью по защите данных, рассмотрение и утверждение основных задач в рамках соблюдения нормативно-правового соответствия, таких как регистрация деятельности по обработке компании RB и оценка последствий защиты данных; и
 - (c) являться основным контактным лицом для надзорных органов и отдельных лиц, данные которых обрабатываются.
- (iii) DPO нанимается на условиях, которые гарантируют его (ее) независимость и непредвзятость. Должность DPO не является коммерческой, и DPO не должен(-на) быть поставлен(-на) в ситуацию (например, посредством возложения дополнительных обязанностей), которая может создать конфликт интересов.
- (iv) RB обязуется обеспечить DPO дополнительными ресурсами, чтобы DPO мог(-ла) выполнять свои задачи в соответствии с GDPR и другими применимыми законами о защите данных и, в частности, иметь возможность эффективно общаться с субъектами данных и сотрудничать с соответствующими надзорными органами.
- (v) RB обязуется опубликовать контактные данные DPO и сообщить эти контактные данные соответствующим надзорным органам, чтобы субъекты данных и соответствующие надзорные органы могли легко обратиться к DPO.
- (vi) Возможно, потребуется назначить дополнительного местного ответственного за защиту персональных данных в некоторых юрисдикциях в соответствии с требованиями местного законодательства.

5.2 Правление Группы

- (i) Правление Группы признает важность эффективных методов управления конфиденциальностью и защитой данных, как в связи с законными обязанностями компании RB, так и в связи с нашим положением на рынке.
- (ii) DPO явным образом позволяет доносить до сведения Комиссии по корпоративной ответственности, устойчивому развитию, этике и соблюдению нормативно-правового соответствия (Corporate Responsibility, Sustainability, Ethics and Compliance Committee — CRSECC) Правления Группы отдельные проекты с потенциально высоким риском или возможные случаи существенного несоблюдения нормативно-правового регулирования. Правление Группы также должно быть информировано о нарушениях в сфере персональных данных, и руководители высшего звена могут быть приглашены для урегулирования общественного резонанса, возникшего в связи с серьезными нарушениями.
- (iii) Дополнительно DPO подает квартальные отчеты CRSECC в отношении ежедневной деятельности по соблюдению нормативно-правового регулирования и результатов компании RB в ходе достижения своих целей в области соблюдения нормативно-



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

правовых требований, предъявляемых к защите данных.

5.3 Отдел по вопросам конфиденциальности

- (i) В поддержку деятельности DPO создан отдел по вопросам конфиденциальности с основным офисом в штаб-квартире в г. Слау, Великобритания. В отдел по вопросам конфиденциальности входит персонал, обладающий экспертными знаниями в области законов и практических методов защиты персональных данных и имеющий возможность выполнять задачи, требуемые в соответствии с GDPR и другими применимыми законами о защите данных.
- (ii) DPO и отдел по вопросам конфиденциальности должны иметь доступ к необходимым услугам (например, отдела кадров, юридического отдела, ИТ, кибербезопасности и т.д.) и доступ к надлежащему обучению и развитию, чтобы обеспечить возможность выполнять свои задачи и поддерживать уровень экспертных знаний.

5.4 Ответственные лица по вопросам конфиденциальности

- (i) Для функциональных подразделений Группы, хабов бизнес-подразделений (**Business Unit — BU**) и местных операций каждого BU в каждом государстве-члене ЕС будет назначен ответственный по вопросам конфиденциальности, который будет выполнять роль контактного лица между DPO и функциональным подразделением, хабом или локальным рынком (в зависимости от того, что применимо) и для выявления на месте проблем соблюдения нормативно-правового регулирования и передачи их DPO.

5.5 Юридический отдел

- (i) Юридический отдел компании RB играет важную роль в поддержке управления конфиденциальностью данных в части толкования закона о защите данных, а также в предоставлении инструкций и взаимодействии с внешними консультантами в случае, если требуется экспертный совет по вопросам конфиденциальности, а также в рамках реагирования на нарушения в сфере персональных данных. Юридический отдел также обязан вести переговоры и составлять проекты договоров со сторонними организациями, содержащие соответствующие условия защиты данных, на основании руководства, выпущенного DPO и отделом по вопросам конфиденциальности.

6. Обновления, пересмотр и право собственности

- 6.1 Настоящая Политика может периодически обновляться. Обновленная версия Политики должна быть незамедлительно размещена во внутрикorporативной сети компании RB.
- 6.2 Политика находится во владении у DPO и пересматривается ежегодно.

7. Смежные политики

Следующие политики и правила компании RB регулируют вопросы управления конфиденциальностью и защитой данных в соответствии с ролями и обязанностями согласно системе управления, изложенной в настоящей Политике:

- 7.1 Правила защиты персональных данных для сотрудников
- 7.2 Политика хранения документов



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

- 7.3 Политика в отношении прав субъектов данных
- 7.4 Политика управления нарушениями в сфере персональных данных
- 7.5 Политика конфиденциальности данных для поставщика
- 7.6 Политика оценки последствий защиты данных
- 7.7 Политика в области информационной безопасности



Data Privacy Governance Policy

1. Introduction

- 1.1 Reckitt Benckiser ("**RB**") respects and protects the personal information (i.e. information relating to an identified or identifiable living individual) that we handle as part of our business activities. This includes information about our employees, contractors, consumers, shareholders, suppliers, research subjects, competitors and other individuals. This information may be held in email systems, HR systems and marketing databases, some of which may be owned and operated by third parties.
- 1.2 This Policy applies to any processing of personal information for RB business purposes and sets out how RB directors, officers, employees and contractors (which include agents, consultants, outsourced personnel and other representatives) ("**RB Personnel**") should handle that personal information.
- 1.3 RB may also process a subset of personal information called sensitive personal information, such as information about racial or ethnic origin, religious or similar beliefs, sexual life and orientation, medical history, criminal convictions, political affiliations and beliefs, trade union membership, genetic information and biometric data as part of our business operations. This information needs to be handled with particular care and only to the extent permitted by applicable law.
- 1.4 In addition, this Policy outlines RB's approach to the governance of personal information. It explains the roles and responsibilities of certain individuals and groups in relation to common personal data governance tasks.

2. Responsibilities

- 2.1 All RB Personnel are responsible for ensuring that RB policies, standards and procedures, including this Policy, are followed in all cases.
- 2.2 If you manage RB Personnel you are expected to ensure that the individuals who report to you receive the guidance, resources and training they need to enable them to do their jobs in compliance with this Policy.

3. Why is this Policy important?

- 3.1 RB is subject to a number of data privacy laws and regulations globally (including the EU's Data Protection Regulation (the "GDPR")). Penalties for breach of such laws and regulations can be severe in some countries and may result in the loss of rights to process personal information, significant fines or criminal charges for RB and RB Personnel. Safeguarding the personal information RB processes is also one of the commitments of RB's Code of Conduct.
- 3.2 If you have any questions regarding this Policy, please reach out to your line manager, your local Legal or Compliance Team or the Privacy Office.

4. Key Principles

- 4.1 RB is committed to handling personal information properly and regards the lawful use of personal information that we hold in accordance with the principles set out in this Policy as vital to our successful operations.
- 4.2 In all countries where RB operates, we will comply as a minimum with local government laws and regulation governing the processing of personal information. In addition, for markets where no laws or regulation governing the processing of personal information is in force, adherence to this Policy will be a minimum requirement.
- 4.3 When handling personal information, RB and RB Personnel must comply with the following key principles:



Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

- (l) **Lawfulness.** Personal data must be collected, stored and processed fairly, lawfully, and in a transparent manner;
- (m) **Limited purposes.** Personal data must only be collected for specified, explicit and legitimate purposes and only processed in a manner compatible with those purposes;
- (n) **Data minimisation.** Personal data must be adequate, relevant and limited to what is necessary in relation to the purposes for which it is processed;
- (o) **Accuracy.** Personal data must be accurate and kept up to date;
- (p) **Limited retention.** RB must only retain personal data for as long as is necessary to achieve its specified purpose(s) and in accordance with applicable law (see our [Document Retention Policy](#));
- (q) **Security.** Personal data must be processed in a manner that ensures appropriate security of the personal data, including protection against unauthorised or unlawful processing and against accidental loss, destruction or damage, using appropriate technical or organisational measures (see our [Information Security Policy](#));
- (r) **Accountability.** RB is responsible for, and must be able to demonstrate, compliance with this Policy and under applicable data protection law and regulations, as well as undertaking ongoing reviews to ensure that compliance is sustainable and improved where necessary;
- (s) **Conditions for sharing.** Before a third party is allowed to process any personal data on behalf of RB:
 - (ii) the third party must be vetted in accordance with our [Supplier Data Privacy Policy](#); and
 - (iii) the third party must enter into a written agreement with RB containing appropriate data protection obligations in accordance with RB approved contractual provisions;
- (t) **International transfers.** RB must ensure that personal data originating in the European Economic Area (EEA) is not transferred outside of the EEA, unless the recipient country maintains an adequate level of protection, or where appropriate measures are taken to protect the data, including data transfer agreements, or certification schemes;
- (u) **Security breaches.** Where relevant, RB may have a duty to notify personal data breaches to the relevant supervisory authority. In respect of serious breaches, there may also be a requirement to notify the affected data subjects. All personal data breaches should be investigated and dealt with strictly in accordance with our [Data Breach Management Policy](#); and
- (v) **Data subject rights.** Personal data must be processed in accordance with the applicable rights of the data subject (see our [Data Subject Rights Policy](#)), which under the GDPR (to the extent applicable) include but are not limited to:
 - the right to access personal data;
 - the right to object to processing (including where personal data is processed for direct marketing purposes);
 - right to the erasure/deletion of personal data concerning the data subject;
 - the right to restrict processing;



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

- the right to data portability;
- the right to object to decisions being taken by automated means, including profiling;
- the right to have inaccurate or incomplete data rectified or completed; and
- the right to claim compensation for damages caused by a breach of law.

4.3 Where processing may present a high risk to data subjects and so as to promote the principle of privacy by design, RB will need to conduct a privacy impact assessment in order to determine the nature of those risks and mitigate such risks to the extent possible (see our [Data Protection Impact Assessment Policy](#)).

5 Data Governance

5.6 Group Data Protection Officer

- (i) The Group Data Protection Officer ("DPO") is a statutory role required by the GDPR.
- (ii) The DPO is appointed on an RB group-wide basis and will have his/her principal office at CHQ in Slough, UK. The DPO leads data protection compliance within RB, and is responsible for, amongst other, the following tasks:
 - (d) to inform and advise RB and its employees about their obligations to comply with the GDPR and other data protection laws;
 - (e) to monitor compliance with the GDPR and other data protection laws, including managing internal data protection activities and the oversight and sign-off of key compliance tasks such as RB's record of processing activities, and data protection impact assessments; and
 - (f) to be the first point of contact for supervisory authorities and for individuals whose data is processed.
- (iii) The DPO is employed on terms that guarantee his/her independence and impartiality. The DPO's role is not commercial, and the DPO must not be put in a situation (e.g., through the assignment of additional responsibilities) that might create a conflict of interest.
- (iv) RB is committed to providing the DPO with sufficient resources to enable the DPO to carry out his/her tasks under the GDPR and other applicable data protection laws and, in particular, to be in a position to efficiently communicate with data subjects and cooperate with relevant supervisory authorities.
- (v) RB shall publish the contact details of the DPO and shall communicate such contact details to relevant supervisory authorities in order to allow data subjects and relevant supervisory authorities to reach the DPO in an easy way.
- (vi) In addition, a local data protection officer may need to be appointed in certain jurisdictions to comply with relevant national law requirements.

5.7 Group Board

- (i) The Group Board recognises the importance of strong data privacy and data protection governance practices, both in relation to RB's responsibilities under the law, as well as in relation to our standing in the marketplace.



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

- (ii) The DPO is expressly permitted to raise with the Corporate Responsibility, Sustainability, Ethics and Compliance Committee (CRSECC) of the Group Board on an ad-hoc basis potentially high-risk projects or possible instances of material non-compliance. The Group Board will also be informed about personal data breaches, and executives may be asked to play a role in leading the public response to serious breaches.
- (iii) In addition, the DPO reports to the CRSECC on a quarterly basis in relation to day-to-day compliance activity and RB's progress against its data protection compliance goals.

5.8 Privacy Office

- (i) To support the DPO in his/her activities, a Privacy Office has been established with its principal office at CHQ in Slough, UK. The Privacy Office is staffed by personnel with expert knowledge of data protection laws and practices and otherwise having the ability to fulfil the tasks required under the GDPR and other applicable data protection laws.
- (ii) The DPO and the Privacy Office shall have access to necessary services (e.g. HR, legal, IT, cyber security etc.) and access to appropriate training and personal development to enable them to carry out their tasks and to maintain their expert knowledge.

5.9 Privacy Champions

- (i) Group functions, the Business Unit ("BU") hubs and each BU's local operations in each EU Member State will be assigned a Privacy Champion who is responsible for acting as a point of contact between the DPO and the Privacy Champion's function, hub or local market (as applicable), and for spotting on-the-ground compliance issues and escalating these to the DPO.

5.10 Legal Team

- (i) RB's Legal team has an important role to play in supporting data privacy governance in relation to the interpretation of data protection law, and instructing and liaising with outside counsel where there is a need for expert privacy advice, or in response to personal data breaches. The Legal team will also be required to negotiate and draft third party contracts which contain compliant data protection terms, applying guidance issued by the DPO and the Privacy Office.

6. Updates, Review and Ownership

- 6.3 This Policy may be updated from time to time, and the updated version of the Policy will be immediately made available on the RB intranet.
- 6.4 This Policy is owned by the DPO and reviewed on an annual basis.

7. Related Policies

The following RB Policies and guidelines address data privacy and data protection governance issues relevant to the roles and responsibilities under the governance framework described in this Policy:

- 7.8 Employee Data Protection Guidelines
- 7.9 Document Retention Policy
- 7.10 Data Subject Rights Policy



HEALTH • HYGIENE • HOME

Reckitt Benckiser Group plc 103-105 Bath Road, Slough, Berkshire SL1 3UH, United Kingdom
Tel: +44 (0) 1753 217 800 Fax: +44 (0) 1753 217 899 www.rb.com

- 7.11 Data Breach Management Policy
- 7.12 Supplier Data Privacy Policy
- 7.13 Data Protection Impact Assessment Policy
- 7.14 Information Security Policy