

Privacy Policy ng ASSC Workers Voice (AWV)

Itinakda ng The Global Alliance for Sustainable Supply Chain (tatawaging “ASSC” mula rito) ang polisiyang nauugnay sa paghahawak ng personal na impormasyon sa ASSC Workers Voice, ang application software na inilalaan ng ASSC, ayon sa sumusunod.

Bukod dito, ang depinasyon ng mga termino sa dokumentong ito ay ayon sa batas ukol sa proteksyon ng personal na impormasyon (tatawaging “Personal Information Protection Law” mula rito) at mga nauugnay na batas.

1. Pagsunod sa mga Kaugnay na Batas at Guideline

Mahigpit na ipatutupad ng ASSC ang Personal Information Protection Law at iba pang nauugnay na batas, mga guideline atbp. na itinakda ng Personal Information Protection Commission, EU General Data Protection Regulation (GDPR), iba pang naaakmang kaugnay na batas, at ng Privacy Policy na ito (tatawaging “Polisiya” mula rito) sa paghahawak ng personal na impormasyon sa legal at angkop na paraan. Maaaring magkaroon ng pagbabago sa Polisiya ayon sa angkop na batas.

2. Pagkolekta ng Personal na Impormasyon

Kokolektahin ng ASSC ang personal na impormasyon mula sa Tagagamit ayon sa saklaw na aktibidad ng ASSC sa lehitimo at angkop na paraan.

Maaaring kolektahin ng ASSC ang mga sumusunod na impormasyon mula sa Tagagamit kapag gagamitin ang AWV:

(1) Impormasyong diretsong kukunin mula sa Tagagamit

- Edad o araw ng kapanganakan
- Pangalan
- Email address
- Password o iba pang impormasyong kinakailangan para sa pagtiyak sa pagkakakilanlan upang ma-access ang account
- Mga impormasyong itinakda ng ASSC na kokolektahin sa aplikasyon o website
- Iba pang impormasyong nauugnay sa Tagagamit na itinakda ng ASSC

(2) Impormasyon ng Terminal o Device

Maaaring kunin ng ASSC ang terminal identifier, mobile device identifier, at IP address kapag ginamit ng Tagagamit ang AWV sa terminal o portable device. Bukod dito, maaaring kunin ng ASSC ang pangalan ng Tagagamit na nakaugnay sa device, uri ng device, numero ng telepono, bansa at username, o email address, pati na rin ang iba’t ibang impormasyong piniling ilahad ng Tagagamit.

(3) Impormasyon sa Lokasyon

Maaaring kunin ng ASSC ang impormasyon ukol sa lokasyon ng Tagagamit kung ginamit ng Tagagamit ang AWV sa terminal o portable device, at pumayag siyang ibahagi ang kanyang lokasyon.

(4) Impormasyong nauugnay sa aksyon ng Tagagamit

Sa paggamit ng Tagagamit sa serbisyo ng ASSC, maaaring kunin at panatilihin ng ASSC ang impormasyong diretsong ibinigay ng Tagagamit sa ASSC at impormasyong ibinigay sa pamamagitan ng ikatlong panig na naglalaan ng serbisyo ng AWV. Maaari ring kunin ang kalagayan ng paggamit ng AWV ng Tagagamit, at ang impormasyon ukol sa interaksyon nito sa ibang tagagamit.

(5) Punsyon ng komunikasyon

Maaaring itala sa archive at panatilihin ng ASSC ang impormasyon ukol sa komunikasyon, kapag ginamit ng Tagagamit ang AWV upang makipag-ugnayan sa ibang tagagamit at sumapi sa tiyak na aktibidad sa pagbabahagi ng impormasyon (kabilang ang teksto, user profile, mensahe, litrato, larawan, audio, video, aplikasyon, at iba pang nilalamang impormasyon).

(6) Pagkolekta ng impormasyon gamit ang cookies

Sa pag-access ng AWV, kukunin ng ASSC ang sumusunod na espesipikong impormasyong teknikal. Gumagamit ang ASSC at ang mga tagapag-laan ng serbisyon tumatayo bilang kinatawan ng ASSC ng log files at teknolohiya sa tracking upang kunin at suriin ang cookies, IP address, uri ng device, mobile device identifier, uri ng browser, wika ng browser, reference at exit page, uri ng platform, bilang ng pag-click, pangalan ng domain, landing page, bilang ng pagtingin sa page at pagkakasunod-sunod ng pagtingin sa page, URL ng bawat page, haba ng pagtingin sa espesipikong page, status ng aplikasyon o website, petsa at oras ng aktibidad sa aplikasyon o website ng ASSC, at iba pang impormasyon. Maaari ring iugnay ang mga impormasyong ito sa user ID ng Tagagamit para gamitin sa loob ng kumpanya ng ASSC. Bukod dito, maaari ring gamitin ng ASSC ang (i) web beacon upang tiyakin kung tiningnan ang espesipikong page o kung binuksan ang email, (ii) pagbubukod ng mga kasalukuyang Tagagamit mula sa espesipikong mensahe ng promosyon, pagtukoy ng pinagmulan ng bagong instalasyon, at iba pang teknolohiya kabilang ang tracking pixel na ginagawang mas epektibo ang publisidad sa pamamagitan ng paglalaan ng patalastas sa Tagagamit habang siya ay nasa ibang website.

(7) Impormasyong kukunin sa pakikipagtulungan sa serbisyo sa labas ng ASSC

Maaaring kunin ang impormasyong pinayagang isiwalat ng Tagagamit mula sa serbisyo sa labas ng ASSC sa pamamagitan ng ID na ginagamit ng Tagagamit sa serbisyo sa labas, depende sa setting ng privacy sa serbisyo sa labas ng ASSC.

3. Layunin sa Paggamit ng Personal na Impormasyon

Hindi gagamitin ng ASSC ang impormasyong ibinigay ng Tagagamit sa ASSC para sa ibang layunin maliban kung malinaw ang saklaw ng paggagamitan nito ayon sa paraan ng pagkuha ng impormasyon, o nasa ilalim ito ng saklaw ng layunin sa paggamit na nakasulat sa ibaba, o kung may pagsang-ayon ng Tagagamit, o may hiwalay na itinakda sa Patakaran sa Paggamit ng aplikasyon, o kung pinahihintulutan ito ng batas.

(1) Para sa layuning gamitin ang Personal na Impormasyong nauugnay sa mga taong nagtatrabaho sa mga pabrika, tindahan, opisina, at iba pang lugar

- Inspeksyon, pananaliksik, at pagsusuri ng kalagayan sa pagtatrabaho sa pinagtatrabahuan
- Pangongolekta ng impormasyon ukol sa kalagayan sa pagtatrabaho sa pinagtatrabahuan
- Pagpapanatili ng kaligtasan sa pinagtatrabahuan
- Paglalaan ng resulta ng pagsusuri sa impormasyon

- Pagbibigay payo ukol sa aksyon ng manggagawa
 - Maayos at angkop na pakikipag-ugnayan sa Tagagamit
- (2) Para sa layuning gamitin ang Personal na Impormasyong nauugnay sa kaanib na organisasyon ng Tagagamit (tatawaging “Kaanib na Organisasyon” mula rito), mga Kliyente (tatawaging “Kliyente” mula rito), at ibang kumpanya sa parehong industriya (tatawaging “Ibang Kumpanya sa Parehong Industriya”).
- Inspeksyon, pananaliksik, at pagsusuri ng kalagayan sa pagtatrabaho sa pinagtatrabahuhan ng Tagagamit
 - Pangongolekta ng impormasyon ukol sa kalagayan sa pagtatrabaho sa pinagtatrabahuhan ng Tagagamit
 - Pagpapanatili ng kaligtasan sa pinagtatrabahuhan ng Tagagamit
 - Paglalaan ng resulta ng pagsusuri sa impormasyon
 - Pagbibigay payo ukol sa aksyon ng Kliyente
 - Pagpapadala ng notipikasyon at ulat sa ahensya ng gobyerno at kaanib na organisasyon
 - Maayos at angkop na pakikipag-ugnayan
 - Kontribusyon sa website at magazine

4. Subcontracted na Gawain

Maaaring i-subcontract ng ASSC ang paghahawak ng personal na datos sa kasosyong kumpanya. Gayunman, ang datos na ibibigay sa subcontractor ay ang minimum lamang na kinakailangang impormasyon upang maisagawa ang subcontracted na gawain.

5. Paglalaan sa Ikatlong Panig

Hindi ilalaan ng ASSC ang personal na datos sa ikatlong panig (maliban sa subcontractor) maliban na lang kung may paunang pagsang-ayon mula sa Tagagamit o kung pinahihintulutan ito sa batas.

6. Pagbabahagi sa Iba

Kung ibabahagi ng ASSC ang personal na datos sa espesipikong indibidwal, magbibigay ng paunang notisya sa Tagagamit o gagawin ito sa paraang malalaman ng Tagagamit.

7. Paglilipat ng Datos

Maaaring ilipat ng ASSC ang personal na datos mula sa ibang bansa papunta sa opisina ng ASSC sa Japan. Ang paglilipat ng personal na datos mula sa mga pabrika, tindahan, opisina, at iba pang lugar na nasa bansa o rehiyon ng United Kingdom at EU papunta sa opisina ng ASSC sa Japan ay batay sa nakuhang akreditasyon ng sapat na antas ng proteksyon ng Japan.

Para sa paglalaan sa ikatlong panig na nasa ibang bansa ng personal na datos na natanggap ayon sa akreditasyon ng sapat na antas ng proteksyon mula sa EU o United Kingdom, paunang kukunin ng ASSC ang pagsang-ayon ng taong kinaukulan sa paglalaan ng personal na datos sa ikatlong panig sa

ibang bansa, pagkatapos magbigay ng kinakailangang impormasyon ukol sa kalagayan ng paglilipatan upang makapagpasya ang taong kinauukulan sa pagbibigay ng pagsang-ayon, maliban na lang sa alin sa mga sumusunod na sitwasyon (1) hanggang (3):

- (1) Kaugnay sa proteksyon ng personal na karapatan at interes, kapag ang kinauukulang ikatlong panig ay nasa bansa kung saan mayroong alituntunin sa sistema ng proteksyon ng personal na impormasyon na kinikilalang magkatulad sa antas ng sistema sa Japan
- (2) Kaugnay sa paghahawak ng ikatlong panig ng personal na datos na tinanggap mula sa kumpanyang humahawak ng Personal na Impormasyon, kapag nakipagtulungan ang mga ito upang gumawa ng aksyong nauugnay sa proteksyon ng Personal na Impormasyon na magkatulad sa antas ng Personal Information Protection Law, sa pamamagitan ng angkop at makatuwirang paraan (tulad ng kontrata, ibang format ng kasunduang may bisa, o ibang paghahawak na mayroong bisa sa grupo ng kumpanya)
- (3) Kapag tumutugma ito sa bawat item ng Artikulo 23, Sugnay 1 ng Personal Information Protection Law

8. Pangangalaga ng Personal na Datos

- (1) Pagtitiyak ng Kawastuhan ng Nilalaman ng Datos
Sisikapin ng ASSC na panatilihin wasto at pinakabago ang nilalaman ng personal na datos sa loob ng lawak na kinakailangan upang makamit ang layunin sa paggamit, at burahin ang personal na datos kapag hindi na ito kailangang gamitin.
- (2) Aksyon sa Pangangasiwa ng Seguridad
Gagawa ng kinakailangan at akmang aksyon ang ASSC upang iwasan ang pagkalat sa labas, pagkasira, at pinsala ng personal na datos, at para sa iba pang pangangasiwa ng seguridad.
- (3) Patnubay ng Manggagawa
Para sa pagpapahawak ng personal na datos sa mga manggagawa, magsasagawa ng kinakailangan at angkop na patnubay sa mga manggagawa sa pamamagitan ng lubusang pagtuturo sa kanila ukol sa tamang paghawak ng personal na impormasyon at pagsagawa ng angkop na pagsasanay.
- (4) Patnubay ng Subcontractor
Kapag isu-subcontract ang paghawak sa personal na datos, pipili ang ASSC ng subcontractor na gumagamit ng nararapat na pangangasiwa ng seguridad bilang kasosyong kumpanya, at magsasagawa ng kinakailangan at angkop na patnubay sa subcontractor.

9. Batayan ng Pagproseso

Kokolektahin at gagamitin lamang ng ASSC ang personal na datos kapag mayroon itong legal na batayan. Ang legal na batayan ay ayon sa sumusunod:

- (1) Kapag nagbigay ng pagsang-ayon ang Tagagamit sa pagproseso ng kanyang sariling personal na datos.
- (2) Kapag kinakailangan ang pagproseso upang ilaan ang serbisyo ng AWW, at matupad ang layunin sa paggamit.
- (3) Kapag kailangan ang pagproseso upang matupad ang legal na katungkulang kailangan sundin ng ASSC.

- (4) Kapag kailangan ang pagproseso para sa lehitimong interes na hinahangad ng ASSC o ng ikatlong panig. Kabilang sa “lehitimong interes” ang paggamit ng personal na datos sa pagsasagawa ng layunin sa paggamit ng Artikulo 3, at pangongolekta ng impormasyon upang mag-ambag sa pagpapabuti ng pagsasagawa ng layunin sa paggamit. Gayunman, kailangang bigyang-prioridad ang saligang karapatan at kalayaan para sa proteksyon ng personal na datos lalo na kung bata ang subject ng datos.
- (5) Kapag kailangan ang pagproseso upang isagawa ang trabaho para sa kapakanang pampubliko at upang gamitin ang pampublikong na awtoridad na ibinigay sa ASSC.

10. Ukol sa Pagtanggap ng Pinapanatiling Personal na Datos

- (1) Ipapaalam nang walang pagpapaliban kapag nagkaroon ng kahilingan mula sa Tagagamit o kinatawan na ipaalam ang layunin ng paggamit sa pinapanatiling personal na datos, maliban sa mga sumusunod na kaso:
 - a) Kapag malinaw ang layunin sa paggamit ng pinapanatiling personal na datos na tinutukoy ang Tagagamit
 - b) Kapag may panganib na mapinsala ang buhay, katawan, pagmamay-ari, at iba pang karapatan at interes ng Tagagamit o ng ikatlong panig
 - c) Kapag may panganib na mapinsala ang karapatan o lehitimong interes ng ASSC
 - d) Kapag kinakailangang makipagtulungan sa mga nasyonal na ahensya ng gobyerno o lokal na organisasyong pampubliko upang sundin ang gawaing nakatakda sa batas, at may panganib na magiging hadlang ito sa pagsagawa ng gawaing ito
- (2) Ipapaalam nang walang pagpapaliban kapag nagkaroon ng kahilingan mula sa Tagagamit o kinatawan na isiwalat ang pinapanatiling personal na datos, maliban sa mga sumusunod na kaso:
 - a) Kapag may panganib na mapinsala ang buhay, katawan, pagmamay-ari, at iba pang karapatan at interes ng Tagagamit o ng ikatlong panig
 - b) Kapag may panganib na maging itong malubhang balakid sa maayos na operasyon ng ASSC
 - c) Kapag labag ito sa batas
- (3) Kapag nagkaroon ng kahilingan mula sa Tagagamit o kinatawan para sa rebisyon, pagdagdag, at pagbura ng pinapanatiling personal na datos, magsasagawa ng imbestigasyon, gagawa ng karampatang aksyon ayon sa resulta ng imbestigasyon, at makikipag-ugnayan sa Tagagamit nang walang pagpapaliban.
- (4) Kapag nagkaroon ng kahilingan mula sa Tagagamit o kinatawan para itigil ang paggamit sa pinapanatiling personal na datos o burahin ito, isasagawa ang karampatang aksyon kapag nalaman na may dahilan ang kahilingan.
- (5) Isasagawa ang karampatang aksyon kapag nagkaroon ng kahilingan mula sa Tagagamit o kinatawan na maglagay ng restriksyon sa pagproseso ng pinapanatiling personal na datos.
- (6) Gagawa ng karampatang aksyon kapag nagkaroon ng kahilingan mula sa Tagagamit o kinatawan para isaayos sa estruktura, gamitin para sa karaniwang paggamit, o tanggapin sa format na mababasa ng makina ang pinanghahawakang impormasyon. Bukod dito, may karapatan ang Tagagamit o kinatawan na ilipat ang kinauukulang datos sa ibang tagapangasiwa, nang walang pagsagabal ng ASSC.

- (7) Gagawa ng karampatang aksyon kapag tumutol ang Tagagamit o kinatawan sa pagproseso ng kanyang personal na datos batay sa pangangailan ng pagproseso para sa layuning lehitimong interes na hinahangad ng ASSC o ng ikatlong panig.
- (8) Mayroong karapatan ang Tagagamit na hindi sumunod sa desisyong batay lamang sa awtomatikong proseso tulad ng profiling na mayroong legal na epekto o magkatulad na malubhang epekto sa Tagagamit.
- (9) Kung hihilingin ang nakasulat sa 8 sa itaas, mangyaring ipadala ang inyong kahilingan sa aming tanggapan na nakasulat sa 10 Mahigpit naming pag-iingatan ang inilaang Personal na Impormasyon, at gagamitin ito para tumugon sa kahilingan ng Tagagamit. Mangyaring unawain na hindi ibabalik ang pinadalang invoice o kalakip na dokumento.

11. Anonymously Processed Information

Alinsunod sa batas, maaaring kunin ng ASSC ang Anonymously Processed Information na pinroseso sa naaakmang paraan upang hindi matukoy ang pagkakakilanlan o maibalik ang Personal na Impormasyon, at gamitin ito para sa pagsusuri, pagsisiyasat, at imbestigasyon, at sa kinakailangang saklaw para sa paggawa ng trabaho; maaaring patuloy na ilalaan ng ASSC ang impormasyong ito sa ikatlong panig matapos ang malinaw na pagpapahayag na ang impormasyong ito ay Anonymously Processed Information. Ukol sa natanggap na Personal na Impormasyon mula sa EU o United Kingdom alinsunod sa akreditasyon ng sapat na antas ng proteksyon, hindi na muling matutukoy ng kahit sinuman ang pagkakakilanlan ng indibidwal matapos burahin ng ASSC ang impormasyon ukol sa paraan ng pagproseso (tulad ng deskripsyon at kodigo para sa personal na identipikasyon, at paraan ng pagproseso na binura mula sa Personal na Impormasyong ginamit upang likhain ang Anonymously Processed Information (para lamang sa Personal na Impormasyon na maaaring ibalik muli gamit ang impormasyong ito)). Ang mga item ng Personal na Impormasyon na kabilang sa inilaang Anonymously Processed Information at ang paraan ng paglalaan ng Anonymously Processed Information ay ayon sa sumusunod:

- (1) Lilikhaing Anonymously Processed Information
Impormasyon tulad ng kasarian, edad, atbp.
Impormasyong nauugnay sa nilalaman ng konsultasyon
- (2) Anonymously Processed Information na ilalaan sa ikatlong panig
 - i. Item ng impormasyong ukol sa indibidwal na kabilang sa Anonymously Processed Information na kabilang sa Anonymously Processed Information na ilalaan sa ikatlong panig
Impormasyon tulad ng kasarian, edad, atbp.
Impormasyong nauugnay sa nilalaman ng konsultasyon
 - ii. Paraan ng paglalaan ng Anonymously Processed Information
Ilalaan ito sa pamamagitan ng server na may sapat na kontrol sa pag-access, indibidwal na email, o gamit ang koreo o courier

12. Panahon ng Pagpapanatili ng Personal na Datos

Panghahawakan ng ASSC ang personal na datos ng Tagagamit hangga't mayroong account ang Tagagamit. Maaaring panghawakan ng ASSC ang datos ng partikular na Tagagamit kung kinakailangan para sa seguridad at pag-iwas sa pandaraya, kahit pagkatapos makatanggap ng kahilingan upang burahin ang account.

13. Tanggapan para sa Paglutas sa mga Reklamo, mga Katanungan, atbp.

The Global Alliance for Sustainable Supply Chain

ASSC WORKERS VOICE Secretariat

〒211-0006

Towa City Coop Shinmaruko 202

1-chōme-653-7, Marukodōri, Nakahara-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa

Phone: 044-982-1967 (pangunahing numero)

Oras ng Pagtanggap ng Tawag: 9:00-17:00 (JST)

(maliban sa Sabado, Linggo, public holiday, at araw na hindi bukas ang kumpanya)

Email: voice.office@g-assc.org

13. Ukol sa Rebisyon ng Privacy Policy

Muling susuriin ng ASSC ang nilalaman ng Polisiya kung naaangkop, at maaaring baguhin ito kung kinakailangan. Sa kasong ito, magiging mabisa ang bagong Privacy Policy mula sa araw na nagkaroon ng opisyal na anunsyo ukol sa nirebisang edisyon.

Pinagtibay Hulyo 3, 2020