

## 铁姆肯公司 全球数据隐私政策

作为一项合规义务，数据隐私在全球范围内受到越来越多的关注。在科技不断进步和世界联系日益紧密的趋势下，人们对个人数据隐私的担忧也越来越强烈。世界各国政府均已颁布保护个人数据和限制个人数据使用方式的法律来回应这些担忧。铁姆肯公司始终慎重对待这些问题，并致力于遵守这些法律。

本政策规定了所有铁姆肯公司员工都必须遵守的基本规则，无论他们在公司担任什么角色。工作职责更直接地涉及收集、使用和保护个人数据的员工，或负责决定如何使用和保护这些信息的员工，将承担额外的义务。这些义务将在全球数据隐私办公室提供的其他材料中予以规定和解释。

### 什么是数据隐私？

**数据隐私** - 有时被称为数据保护 - 是一个旨在保护关于个人的**个人数据**免受不当使用，避免**未经授权丢失或披露**的合规领域。

**个人数据** - 有时被称为个人信息 - 是指任何形式（电子、纸质、声音或图像）的**能够单独**或与其他信息结合后用于识别个人的任何信息项，

- 比如姓名、身份识别号码、电子邮件地址或照片；或者
- 能够了解、记录或决定关于个人的某些方面的信息，比如工作或教育经历、通讯记录、财务账号信息或犯罪记录。

**隐私/保护**。数据隐私法律的一个明显目的是防止个人数据出现**未经授权的丢失或披露**。另外这些法律也旨在保护个人数据免受**不当使用**。

### 根据本政策，您需要履行什么义务？

您在推动铁姆肯公实现其数据隐私承诺方面发挥着重要作用。您可以通过遵守以下规则来履行自己的义务：

**1. 理解并应用数据隐私原则。**即使您的工作职责并不涉及定期和系统地使用个人数据，您也必须了解数据隐私原则（后文将探讨这些原则）。我们所有人都会接触到一些个人数据，例如同事或与客户、供应商和其他业务伙伴相关之人的姓名和联系信息。如果您对如何遵循这些原则和本政策有任何疑问，请咨询您的主管、全球数据隐私办公室或其他铁姆肯报告资源。

**2. 尊重并保护您接触到的个人数据。**这些常规义务和禁令适用于所有铁姆肯公司员工，以及他们在履行工作职责过程中接触到的个人数据。

**应为：**

- 了解并遵守所有信息安全政策和访问规则，
- 合理谨慎地保护个人数据，避免因疏忽或在未经授权的情况下丢失、误用或向未被授权查看个人数据之人（甚至包括铁姆肯公司的其他员工）披露，
- 定期检查您在电脑、移动设备以及您所控制的网络存储位置上保存的电子邮件和文件；或者根据适用的数据保留政策或我们的业务需求，删除包含个人数据但不再需要的项目，以及
- 报告您得知的违反本政策的行为。

**勿为：**

- 使用他人的个人数据，除非您在铁姆肯公司承担的合法职责要求您这么做，
- 试图访问与您所承担的负责的类型和范围无关的个人数据，或保留您无意中获得的任何个人数据的访问权限，或

- 擅自将个人数据提供给铁姆肯公司内部或外部的任何个人或公司，这种披露并未包括在您的工作职责中，且管辖使用个人数据的业务活动的规则并未授予相关权限。

**3. 报告个人数据违规事件。**您必须尽快报告可疑的个人数据泄露。履行这项义务至关重要，因为许多法律要求我们在很短的时间内报告某些个人数据泄露 - 根据某些法律的要求，可短至 72 小时。

**个人数据违规事件**是指任何已经导致或看似可能导致破坏安全性，进而导致**意外或非法地损坏、丢失、更改、未经授权披露或访问**个人数据的情况。

**4. 遵循工作职责中的具体要求。**一些员工的工作职责要求他们根据数据隐私原则和法律采取额外的措施。例如，在人力资源部门工作的铁姆肯公司员工将定期处理铁姆肯公司员工的个人数据，并且必须采取组织规定的所有措施来使用和保护这些个人数据。这些员工和他们的主管必须确保将这些具体措施纳入到业务活动中，与参与活动的所有员工进行沟通，并定期测试措施的有效性。另可通过全球数据隐私办公室获取其他工具和支持。

### 什么是数据隐私原则？

我们的数据隐私合规建立在一套普遍接受的数据隐私原则之上。不同企业会以不同方式陈述和组织这些原则，铁姆肯公司选用了以下七个原则。铁姆肯公司的《数据隐私原则指南》中对这些原则进行了更详细的解释，可从 TimkeNet 的“铁姆肯道德与合规”部分中找到这份指南。

- 1. 合法、公平和透明。**就数据主体而言，必须以合法、公平及透明的方式处理（使用）个人数据。
- 2. 目的限制。**收集个人数据必须是出于特定的、明确的和合法的目的，不能以与这些目的不相容的方式进一步处理（使用）。
- 3. 最少化。**个人数据必须充分且相关，并且仅限于与处理（使用）信息的目的相关的必要信息。
- 4. 准确性。**个人数据必须准确无误，必要时应保持最新；必须采取一切合理措施，确保立即删除或更正不准确的个人数据，不论其处理（使用）目的为何。
- 5. 保留限制。**个人数据的保存形式必须确保用于识别数据主体身份的部分，其保存时间不超过处理（使用）个人数据的目的所必需的时间。
- 6. 完整性和机密性 - 安全性。**个人数据的处理（使用）必须确保个人数据的适当安全性，包括使用适当的技术或组织措施防止未经授权或非法的处理（使用）并防止意外丢失、破坏或损坏。
- 7. 问责制。**处理（使用）个人数据的公司必须对其他数据隐私原则负责，并能够证明遵守了这些原则。

### 本政策如何适用？

**员工。**本政策适用于铁姆肯公司及其全球子公司的所有员工，用于管理收集、处理、使用、传播、传输和存储在开展业务过程中与铁姆肯公司有联系之人的个人数据。本政策对所有国家的所有铁姆肯公司员工和子公司，甚至那些没有严格的数据隐私法律的国家或政治分区（如美国的个别州），都实施了通用规则。有些国家和政治分区的相关要求比此标准更为严格，这些国家或政治分区的铁姆肯公司员工必须遵守更严格的规定。

**子公司领导。**负责管理单个铁姆肯子公司或相关子公司团体的活动的员工，必须确保调配足够且符合资格的人员及资源，以便在遵守数据隐私原则和法律方面达到适当的合规水平，确保根据全球数据隐私办公室的建议，对使用个人数据的每一项业务活动采取这些法律要求的特定措施。铁姆肯子公司不得采取与本政策不一致的政策或做法，除非获得全球数据隐私办公室的批准，或者当地法律有相关要求，这种情况下必须通知全球数据隐私办公室并与其协商。

**解释和执行。**本政策由铁姆肯公司的道德与合规办公室发布，并由其负责解释。本政策规定了全球铁姆肯公司员工都必须履行的义务。违反本政策的员工可能会受到纪律处分，处罚可上升至终止雇佣关系。本政策仅可由道德与合规办公室根据执行管理层的批准进行修订。

### 哪些资源可用于管理合规性？

**全球数据隐私办公室。**铁姆肯公司在道德与合规办公室麾下设立了全球数据隐私办公室。全球数据隐私办公室负责为处理活动的领导者提供监督、支持、专业知识和协调，并管理某些常见的数据隐私合规工具和流程。该办公室由全球数据隐私合规主管（全球 DPCL）领导。全球数据隐私办公室的联系信息如下：

铁姆肯数据隐私办公室  
Mail Code WHQ-02  
4500 Mount Pleasant St NW  
North Canton, OH 44720 U.S.A.  
[DataPrivacyOffice@timken.com](mailto:DataPrivacyOffice@timken.com)  
+1 234 262 2207  
866 846 5369（美国境内免费）

**道德与合规资源。**您可以向以下任意道德与合规报告资源报告相关问题：

- 您的经理或主管
- 您的人力资源代表
- 任何管理层成员
- 道德与合规办公室：[ethics@timken.com](mailto:ethics@timken.com)
- 铁姆肯帮助热线：[www.Timkenhelpline.com](http://www.Timkenhelpline.com)

### 参考材料与相关政策

- [铁姆肯商业道德标准](#)
- [全球信息安全政策](#)
- HIPAA 隐私手册 - 政策和程序