



Dasar Privasi Pekerja Global

Orang Hubungan Notis Privasi: Pegawai Perlindungan **Tarikh:** 5 Oktober 2023

Data Global
(corporateprivacy.im@pg.com)

Wilayah: Global

Skop: Semua Pekerja

1.0 Tujuan

P&G menghargai kepercayaan dan kejujuran Pekerja kami dan telah mereka bentuk Dasar Privasi Pekerja Global ("Dasar") ini untuk memenuhi keperluan perniagaan Syarikat serta keselamatan dan perlindungan Maklumat Peribadi Pekerja P&G. Dasar ini memaklumkan kepada anda maklumat tentang cara Syarikat Procter & Gamble serta anak syarikat dan/atau sekutunya ("P&G" atau "Syarikat") akan mengumpulkan dan menguruskan Maklumat Peribadi Pekerja. Ia juga menjelaskan jangkaan Syarikat kepada pihak yang mengumpulkan dan menguruskan Maklumat Peribadi Pekerja bagi pihak Syarikat.

Dasar ini adalah selaras dengan Tujuan, Nilai dan Prinsip P&G ("PVPs"). Selain itu, banyak negara mempunyai keperluan undang-undang khusus yang mengawal penggunaan Maklumat Peribadi, termasuk Maklumat Peribadi Pekerja. Syarikat akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan sedemikian termasuk undang-undang perlindungan data dan penentuan bersama tempatan serta akan melaksanakan dasar, piawaian dan prosedur tambahan untuk memenuhi keperluan-keperluan ini apabila diperlukan. Dengan demikian, Maklumat Peribadi Pekerja yang sebenar dikumpulkan dalam bidang kuasa tertentu atau yang dapat diakses oleh P&G dalam bidang kuasa tertentu yang mungkin unik untuk mematuhi undang-undang tempatan. Di samping itu, Dasar ini akan ditambah dengan lampiran khusus untuk negara jika berkenaan.

2.0 Definisi

Pekerja: Bagi tujuan dasar ini, istilah Pekerja merangkumi pekerja semasa dan bekas pekerja dan pesara P&G.

Maklumat Peribadi: Sebarang maklumat yang berkaitan dengan individu yang dikenal pasti atau boleh dikenal pasti.

Maklumat Peribadi Sensitif: Maklumat Peribadi yang mendedahkan bangsa, etnik, pandangan politik, agama, kesihatan, orientasi seks, keahlian kesatuan sekerja, data biometrik atau genetik, maklumat mengenai kesalahan dan dakwaan jenayah dan sebagaimana yang ditakrifkan sebaliknya oleh undang-undang.

Syarikat atau P&G: Bagi tujuan notis ini, Syarikat atau P&G merujuk kepada Syarikat Procter & Gamble, anak syarikatnya dan/atau sekutunya.

3.0 Prinsip

Prinsip pemprosesan data privasi P&G adalah:

- Kumpulkan dan uruskan jumlah minimum Maklumat Peribadi Pekerja.
- Menghormati privasi individu.
- Mematuhi PVP kami, Dasar ini serta dan undang-undang yang berkaitan.
- Mengikut prosedur dan piawaian yang sewajarnya apabila mengumpulkan dan/atau menguruskan Maklumat Peribadi Pekerja.

4.0 Notis

P&G menghormati privasi anda. Dasar ini menjelaskan cara kami memproses Maklumat Peribadi Pekerja, jenis maklumat yang kami kumpulkan, tujuan kami menggunakannya, pihak yang kami kongsi maklumat itu dan pilihan anda berkaitan Maklumat Peribadi Pekerja yang kami gunakan. Kami juga menjelaskan langkah yang kami ambil untuk melindungi keselamatan Maklumat Peribadi Pekerja dan cara anda boleh menghubungi kami mengenai amalan privasi kami.

4.1 Untuk Tujuan Apakah Kami Mengumpulkan dan Menggunakan Maklumat Peribadi Pekerja?

P&G mengumpulkan Maklumat Peribadi mengenai Pekerjaannya dalam konteks hubungan pekerjaan dan proses HR yang berkaitan. Syarikat secara am mengumpul dan menggunakan Maklumat Peribadi Pekerja untuk tujuan perniagaan yang sah termasuk, tetapi tidak terhad kepada perkhidmatan dan/atau aktiviti berikut:

- Pengurusan pampasan/gaji, pelaporan cukai dan perancangan gaji
- Penggunaan kad kredit korporat, perakaunan perbelanjaan perjalanan dan pembayaran balik perbelanjaan
- Pengurusan manfaat, termasuk insurans kesihatan, manfaat persaraan/pencen, dan manfaat sukarela lain
- Penempatan semula dan pengurusan perjalanan, termasuk dokumentasi perjalanan yang diperlukan oleh kerajaan
- Pengurusan masa dan kehadiran, termasuk percutian, cuti kurang keupayaan, cuti sakit dan cuti atau ketidakhadiran lain
- Pengambilan kakitangan, pengurusan prestasi, pengembangan kerjaya, latihan dan pengiktirafan
- Program kesihatan/keselamatan dan kesejahteraan pekerjaan
- Pemeriksaan berkaitan kesihatan dan program perubatan yang berkaitan dengan COVID-19 atau krisis kesihatan yang serupa
- Pengurusan akses tapak, sokongan kemudahan, dan keselamatan dan tujuan perancangan kontingensi
- Pendaftaran dan pengurusan peranti elektronik, dan pengoptimuman penggunaan rangkaian dan peranti
- Kawalan keselamatan fizikal dan siber, termasuk pemantauan peranti elektronik dan rangkaian
- Memudahkan penjualan atau pemindahan aset termasuk keseluruhan atau sebahagian Syarikat atau perniagaannya

- Litigasi dan penyiataan dalaman/luaran, audit, dan penyelesaian pertikaian
- Rekod dan proses Sumber Manusia termasuk analisis untuk memaksimumkan potensi organisasi dan perniagaan P&G
- Pemprosesan kerja harian (mis. mengesahkan dan log masuk ke sistem kami)
- Mesyuarat dan acara korporat, dan latihan serta komunikasi pekerja
- Penghantaran hadiah dan bahan serta produk Syarikat yang lain kepada isi rumah pekerja
- Kepelbagaian, kesetaraan dan usaha rangkuman (mis. merancang, pengambilan kakitangan dan mempromosikan organisasi dan tempat kerja yang pelbagai dan terangkum)
- Memudahkan keahlian kesatuan sekerja
- Memudahkan keahlian kumpulan kesamaan
- Pengurusan data berkaitan kakitangan yang lain, termasuk sokongan pekerja, IT dan sokongan sumber manusia
- Pematuhan dengan perbankan, ketekunan wajar, dan keperluan mengenali pelanggan anda (KYC) dari rakan kongsi kewangan kami (mis., untuk membuka dan mengurus akaun bank atau kewangan syarikat)
- Memudahkan cukai dan insentif kerajaan yang lain
- Pematuhan dengan undang-undang, peraturan dan dasar Syarikat mengenai pencegahan rasuah, buruh kanak-kanak, antisogokan, sekatan, kawalan eksport, hak asasi manusia dan urus tadbir korporat dan keperluan pengawasan
- Mematuhi semua syarat undang-undang, peraturan, kehakiman atau kerajaan

P&G akan memaklumkan kepada anda mengenai Maklumat Peribadi yang dikumpulkan mengenai anda dan cara ia digunakan pada bila-bila masa ia boleh dilakukan secara munasabah dan konsisten dengan kepentingan perniagaan P&G yang sah, persetujuan anda. kewajipan undang-undang Syarikat, dan/atau untuk mematuhi tanggungjawab kontrak Syarikat.

4.2 Apakah Jenis Maklumat Peribadi Pekerja Yang Kami Kumpulkan?

Kami mengumpulkan dan menguruskan jumlah minimum Maklumat Peribadi Pekerja yang diperlukan untuk mematuhi tanggungjawab kontrak dan/atau undang-undang kami sebagai majikan; untuk menyokong kepentingan perniagaan sah Syarikat dengan cara yang sejajar dengan kepentingan privasi Pekerja; dan untuk memproses data peribadi yang disediakan dengan persetujuan anda, jika berkenaan, untuk tujuan yang dimaksudkan.

Carta di bawah menerangkan dengan lebih terperinci kategori Maklumat Peribadi Pekerja yang dikumpulkan oleh P&G berkaitan dengan proses pekerjaan dan sumber manusianya. Setiap kategori Maklumat Peribadi yang disenaraikan di bawah ini juga dapat digunakan seperti yang dijelaskan dalam Bahagian 4.1 di atas.

Harap maklum bahawa kami sentiasa memastikan jenis dan jumlah Maklumat Peribadi Pekerja yang dikumpul Syarikat daripada atau tentang anda adalah minimum. Pengumpulan maklumat dan akses kepada maklumat berkenaan adalah berbeza-beza mengikut keperluan undang-undang dan/atau perniagaan negara tertentu.

Dasar hukum atau perniagaan untuk mengumpulkan dan memproses Maklumat Peribadi Pekerja akan berbeza menurut jenis data dan penggunaan yang dimaksudkan, seperti yang dijelaskan dalam Bahagian 4.3 di bawah.

Jenis Data Pekerja Manakah Yang Kami Kumpulkan dan Proses?	Mengapakah Kami Mengumpulkan dan Memproses Jenis Maklumat Peribadi Pekerja yang Berbeza? <i>Kami mengumpulkan dan memproses jenis data ini untuk pelbagai proses organisasi dan perniagaan seperti yang dijelaskan dalam Bahagian 4.1, dan kemudian dijelaskan dengan lebih lanjut di bawah:</i>
<u>Maklumat Orang Hubungan dan Ciri Peribadi</u> • Nama penuh atau nama terdahulu (seperti nama sebelum berkahwin) • Jantina, termasuk kata ganti nama • Tarikh dan tempat lahir • Status perkahwinan • Komposisi keluarga/rumah tangga • Gelaran dan panggilan hormat, termasuk nama dan gelaran pilihan • Alamat fizikal/surat • Alamat E-mel • Nombor telefon • Nombor telefon mudah alih	• Rekod sumber manusia dan proses perniagaan • Carta dan direktori organisasi • Pengurusan pampasan dan gaji • Pengurusan manfaat • Program kesihatan dan kesejahteraan pekerja • Logistik dan keselamatan perjalanan korporat • Perancangan kakitangan dan organisasi • Latihan • Akses ke tapak dan rangkaian elektronik • Komunikasi dengan anda mengenai pekerjaan anda, termasuk menghantar maklumat jadual kerja, pampasan dan maklumat Syarikat yang lain kepada anda • Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi, pelaporan luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u>ID Kerajaan/Maklumat Kelayakan Kerja</u> • ID nasional (seperti pasport, visa, nombor keselamatan sosial, lesen memandu, pengenalan lain yang dikeluarkan oleh kerajaan) • Kewarganegaraan • Status Kerakyatan • Kewarganegaraan • Negara Kelahiran • Status ketenteraan dan/atau veteran	• Mengenal pasti anda secara sah dan menjaga integriti rekod sumber manusia kami • Mematuhi permit imigresen dan kebenaran kerja yang lain • Pengurusan keselamatan dan risiko, seperti pengumpulan data lesen memandu untuk pekerja yang mengendalikan kenderaan Syarikat, pengesahan lesen peribadi, pencegahan penipuan dan tujuan lain yang serupa

	• Menetapkan wakil dalam prosiding undang-undang, kerajaan atau pengawalseliaan • Menetapkan pekerja P&G sebagai wakil dan/atau penandatangan yang sah untuk mewakili Syarikat (termasuk menguruskan akaun perbankan dan kewangan) • Mendapatkan cukai dan insentif kerajaan lain yang memberi manfaat kepada pekerja dan/atau operasi kita • Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi, pelaporan luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u>Data Profesional</u> • Maklumat yang dikumpulkan semasa atau selepas proses permohonan pekerjaan, termasuk data akademik, lesen profesional, perakuan, keahlian dan sekutu • Nombor ID pekerja syarikat • Kemahiran peribadi dan profesional (mis., bahasa pertuturan), minat dan hobi • Tarikh kerja P&G • Jawatan P&G yang disandang, termasuk tahap jalur dan gelaran • Lokasi kerja P&G, termasuk alamat fizikal dan surat-menyurat • E-mel dan nombor telefon P&G • Prestasi P&G, kehadiran, rekod disiplin dan rungutan dan penilaian • Rekod rancangan latihan • Data daripada profil LinkedIn dan platform profesional yang serupa • Matlamat dan minat profesional • Maklumat yang diberikan untuk persatuan industri sosial dan profesional Syarikat • Keahlian kesatuan sekerja	• Rekod sumber manusia dan proses perniagaan • Carta dan direktori organisasi • Pengambilan kakitangan, reka bentuk organisasi dan tujuan kesinambungan perniagaan • Menyokong kemajuan kerjaya pekerja kita, serta matlamat profesional dan peribadi mereka • Menggalakkan kesaksamaan dan rangkuman di tempat kerja • Menetapkan pekerja P&G sebagai wakil dengan rakan kongsi perniagaan luaran termasuk bank dan institusi kewangan • Menentukan dan mengesahkan ahli berwibawa yang sesuai untuk mengkaji atau menyetujui proses perniagaan (mis., tahap jalur) sesuai dengan dasar Syarikat yang terpakai. • Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi, pelaporan luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u>Maklumat kewangan</u> • Nombor dan maklumat akaun bank	• Memudahkan proses pembayaran gaji, pengurusan manfaat, perbelanjaan

• Maklumat kad pembayaran yang dikeluarkan oleh syarikat, termasuk rekod transaksi • Maklumat kad pembayaran peribadi, jika disediakan untuk pembayaran balik	penempatan semula, dan pembayaran balik perjalanan dan perbelanjaan • Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi, pelaporan luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u>Maklumat Kesihatan</u> • Maklumat yang berkaitan dengan kesihatan fizikal atau emosi seseorang, termasuk sebarang ketidakupayaan atau batasan untuk melaksanakan tugas atau fungsi kerja • Data genetik (hanya untuk ujian kesihatan pekerjaan tertentu yang diperlukan secara sah, apabila data genetik mungkin mempengaruhi keputusan ujian kesihatan tersebut) • Ujian dadah dan jenis pemeriksaan kesihatan yang lain	• Menentukan kecergasan anda untuk bekerja dalam peranan tertentu, dan membuat penyesuaian yang wajar untuk sebarang ketidakupayaan • Menyokong keupayaan anda untuk menyertai program cuti sakit dan/atau insurans ketidakupayaan kami • Mematuhi keperluan kesihatan dan keselamatan kerja dan pelaporan kerajaan • Menguruskan risiko keselamatan pekerja dan perniagaan yang berkaitan dengan pandemik COVID-19, atau keadaan kecemasan kesihatan yang serupa • Memudahkan penyertaan anda dalam program manfaat kesihatan, termasuk rancangan kesihatan kami dan program Vibrant Living; dan • Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi, pelaporan luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u>Data Pengenalan Elektronik / Pengecam Unik / Imej & Suara</u>	• Pentadbiran sistem, teknologi dan akses dan pengurusan aset IT • Menyokong keselamatan fizikal, keselamatan maklumat dan kepentingan keselamatan siber terhadap ancaman dalaman dan/atau luaran • Menguruskan pencegahan dan pemulihan kerugian di pejabat dan tapak pembuatan kami • Menilai kepatuhan terhadap dasar Syarikat yang berkaitan dengan

• Pengecam sistem P&G (mis., nama pengguna atau kelayakan dalam talian) • Tandatangan digital • Data, log dan rekod pengenalan elektronik mengenai akses dan penggunaan peranti P&G anda, rangkaian P&G (seperti penggunaan e-mel, internet, media sosial), sistem P&G, aplikasi, lesen dan pangkalan data P&G anda yang lain • Maklumat yang dikumpulkan oleh sistem keselamatan P&G, termasuk Televisyen Litar Tertutup ("CCTV"), sistem akses laman web, proses baris atau kamera tugas • Data, log dan rekod pengenalan elektronik mengenai akses anda ke tapak P&G dan kawasan larangan akses, termasuk nombor rencana/gambar rencana pengenalan pasti • Video, gambar dan rakaman gambar/suara lain dalam konteks mesyuarat/latihan • Data pengenalan elektronik mengenai rakaman pusat panggilan	penggunaan rangkaian dan peranti elektronik kami, termasuk tetapi tidak terhad kepada perkakasan dan perisian • Menilai pematuhan terhadap dasar Syarikat mengenai keselamatan fizikal dan siber • Penyimpanan dan pelaporan dalaman, termasuk pemadanan data dan analitik • Mengaktifkan akses anda ke tapak P&G, rangkaian, alat, aplikasi dan sistem serta aset Syarikat yang lain • Mendorong keterlihatan penggunaan dan kos penggunaan alat, lesen, perkhidmatan dan aplikasi P&G untuk tujuan pengoptimuman, kualiti, audit dan kos • Mengingati latihan dan mesyuarat • Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi, pelaporan luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u>Kuki</u> Kuki ialah fail kecil yang dihantar ke komputer anda semasa anda melayari laman web. Ia menyimpan maklumat berguna tentang cara anda berinteraksi dengan laman web yang anda lawati. kuki tidak mengumpulkan maklumat yang disimpan di komputer atau peranti anda atau dalam fail anda. Kuki tidak mengandungi maklumat yang secara langsung akan mengenali anda sebagai seorang individu. Kuki menunjukkan komputer dan peranti anda hanya sebagai nombor dan huruf yang diberikan secara rawak (mis., ID kuki ABC12345) dan tidak seperti, misalnya, John E. Smith. Ini adalah jenis kuki yang kami gunakan: ▪ <i>Kuki Sesi.</i> Halaman web tidak mempunyai memori. Kuki sesi mengingatkan anda (menggunakan ID yang dihasilkan secara rawak seperti ABC12345) semasa anda beralih dari satu halaman ke satu halaman sehingga anda tidak diminta untuk memberikan maklumat yang sama seperti yang telah anda berikan di laman web ini. Kuki ini akan	Kami menggunakan kuki di laman web P&G yang ditampilkan kepada para Pekerja untuk beberapa sebab, seperti: ▪ untuk mengetahui lebih lanjut mengenai cara anda berinteraksi dengan laman web dan kandungan P&G kami ▪ untuk membantu kami meningkatkan pengalaman anda semasa melawati laman web kami ▪ untuk mengingati pilihan anda, seperti bahasa atau rantau, jadi anda tidak perlu menyesuaikan laman web pada setiap kali anda melawatinya ▪ untuk mengenal pasti kesilapan dan menyelesaikannya ▪ untuk menganalisis prestasi laman web kami ▪ Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi, pelaporan

dipadamkan sebaik sahaja anda meninggalkan laman web kami atau menutup penyemak imbas anda. ▪ <i>Kuki yang Kekal.</i> Kuki yang kekal membolehkan laman web mengingat apa yang anda sukai semasa anda kembali lagi. Sebagai contoh, jika anda memilih untuk membaca laman web dalam bahasa Perancis pada lawatan pertama anda, bila anda kembali lagi, laman web tersebut akan muncul secara automatik dalam bahasa Perancis. Anda tidak perlu memilih pilihan bahasa setiap kali anda melawatinya, justeru menjadikannya lebih senang, lebih cekap, dan mesra pengguna bagi anda. ▪ <i>Kuki Analitis.</i> Kuki ini memberitahu kami bagaimana laman web kami berfungsi. Dalam sesetengah kes, kami menggunakan kuki Google Analytics untuk memantau prestasi laman web kami. Keupayaan kami untuk menggunakan dan berkongsi maklumat yang dikumpulkan oleh Google Analytics mengenai lawatan anda ke laman web kami dihadkan oleh Syarat Penggunaan Google Analytics dan Dasar Privasi Google. Anda boleh menetapkan penyemak imbas anda untuk menolak semua kuki atau untuk menunjukkan bila kuki dihantar ke komputer anda. Walau bagaimanapun, ini dapat mencegah laman web atau perkhidmatan kami berfungsi dengan baik. Anda juga boleh menetapkan penyemak imbas anda untuk memadamkan kuki setiap kali anda selesai melayari.	luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u><i>Data Anak-anak/ Komposisi Keluarga</i></u> • Nama anak, tarikh lahir dan hubungan dengan pekerja • Maklumat Orang Hubungan dan Ciri Peribadi tanggungan pekerja, ahli keluarga dan/atau ahli isi rumah	• Pendaftaran faedah dan pengesahan tanggungan • Menyokong logistik yang berkaitan dengan penugasan dan penempatan semula antarabangsa • Mematuhi keperluan imigresen dan kastam yang berkaitan dengan perjalanan dan penempatan semula • Menyokong kesinambungan pekerja dan perniagaan sekiranya berlaku krisis • Memudahkan aktiviti Syarikat yang melibatkan tanggungan, keluarga dan/atau ahli isi rumah; dan

	• Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengawasan; keselamatan dan perancangan kontingensi; pelaporan luaran yang diperlukan; siasatan dan pengurusan insiden
<u>Ciri-ciri Peribadi Lain</u> • Keetnikan • Bangsa • Orientasi seksual & identiti jantina • Ketidakupayaan • Pandangan politik • Kepercayaan agama/falsafah • Data biometrik, seperti cap jari atau imbasan wajah • Sejarah jenayah	• Menyokong program kesetaraan dan rangkuman yang mempromosikan tempat kerja yang pelbagai, termasuk analisis sumber manusia yang berkaitan • Memudahkan penyertaan anda dalam program kesamaan Syarikat • Memudahkan akses anda ke tapak dan sistem Syarikat melalui data biometrik • Menyokong aktiviti perancangan bakat, merekrut, pengambilan kakitangan dan kerjaya • Pematuhan undang-undang dan dasar; tadbir urus korporat dan pengurusan; keselamatan dan perancangan kontingensi; pelaporan luaran yang diperlukan; penyiasatan dan pengurusan insiden

4.3 Di Bawah Undang-undang dan/atau Dasar Perniagaan Apakah Kami Memproses Maklumat Peribadi Pekerja?

Dasar undang-undang dan/atau perniagaan untuk memproses Maklumat Peribadi Pekerja mungkin merupakan kepatuhan P&G terhadap undang-undang dan peraturan yang terpakai; pematuhan dengan tanggungjawab kontraknya yang timbul daripada hubungan majikan-pekerja; kepentingan perniagaan sah Syarikat; kepentingan kesihatan awam; dan/atau persetujuan anda.

Dasar undang-undang dan/atau perniagaan untuk memproses Maklumat Peribadi Pekerja mungkin berbeza mengikut bidang kuasa, juga berdasarkan kategori/jenis data dan sebab-sebab kami mengumpulkan dan menggunakan maklumat tersebut. Sekiranya diperlukan oleh undang-undang, kami mendokumentasikan secara sepenuhnya dasar hukum dan/atau perniagaan khusus untuk memproses Maklumat Peribadi Pekerja sebelum mengumpulkan dan menggunakan data tersebut.

Ini adalah beberapa contoh dasar undang-undang/perniagaan untuk memproses Maklumat Peribadi Kakitangan tertentu:

Jenis Data Peribadi	Tujuan Pemprosesan	Dasar Perundangan/Perniagaan untuk Pemprosesan
---------------------	--------------------	--

ID Kerajaan, Maklumat Kewangan	Menyokong aktiviti pembayaran gaji dan pelaporan cukai	Pematuhan P&G terhadap tanggungjawab kontrak dan undang-undang yang timbul daripada hubungan majikan-pekerja
Bangsa, Keetnikan, Orientasi Seksual	Memudahkan penyertaan anda dalam Kumpulan Persamaan yang ditaja oleh Syarikat	Persetujuan anda
Kewarganegaraan, Kerakyatan	Mematuhi permit imigresen dan kebenaran kerja yang lain	Pematuhan P&G dengan undang-undang dan peraturan yang terpakai
Data Profesional	Pengambilan kakitangan, reka bentuk organisasi dan tujuan kesinambungan perniagaan	Kepentingan perniagaan P&G yang sah

4.4 Bagaimanakah Cara Kami Berkongsi Maklumat Peribadi Pekerja?

P&G hanya akan berkongsi Maklumat Peribadi Pekerja dengan pihak yang mempunyai kepentingan perniagaan untuk mengetahui.

P&G boleh berkongsi maklumat anda dengan kontraktor, pembekal, agensi, pekerja sementara, atau pihak lain yang bertindak atas nama P&G ("Pihak Luar") yang melakukan operasi perniagaan P&G bagi pihak kami. Syarikat menghendaki Pihak Luar memberikan tahap perlindungan yang sama seperti yang digunakan oleh Syarikat apabila menangani Maklumat Peribadi Pekerja. Kami memerlukan Pihak Luaran untuk beroperasi sebagai pemproses data secara kontrak hanya untuk memproses data mengikut arahan kami dan untuk mendapatkan data. Pemproses-pemproses data ini sebaliknya tidak boleh menggunakan atau mendedahkan maklumat kecuali seperti yang dibenarkan oleh P&G dan/atau untuk mematuhi keperluan undang-undang.

Terdapat beberapa situasi yang memerlukan anda berkongsi maklumat peribadi secara terus dengan pembekal yang dikaitkan dengan perkhidmatan pekerja P&G, dan yang mana P&G tidak mengawal cara data anda diproses (mis., penyedia pencen atau manfaat). Dalam situasi tersebut, sila pastikan anda baca dan faham akan amalan dan dasar privasi pembekal tersebut.

Maklumat Peribadi Pekerja mungkin dikongsi dengan ibu pejabat dan sekutu kami di seluruh dunia mengikut keperluan untuk memenuhi tujuan berkaitan perniagaan. Anda boleh mendapatkan maklumat tentang cara kami melindungi Maklumat Peribadi Pekerja dalam situasi tersebut dalam Bahagian 4.6 Dasar ini.

Kami mungkin mendedahkan Maklumat Peribadi Pekerja jika kami diminta untuk berbuat demikian oleh undang-undang atau proses undang-undang; untuk menguatkuasakan atau melindungi hak dan dasar P&G; untuk membantu penyiasatan aktiviti yang menyalahi undang-undang atau tidak sah yang sebenar atau yang disyaki dan/atau sebagai sebahagian daripada jualan perniagaan P&G kepada syarikat lain.

4.5 Apakah Hak Privasi Anda?

Anda berhak menghubungi kami dan meminta untuk mengakses Maklumat Peribadi Pekerja anda yang mungkin diproses dan digunakan oleh kami. Anda boleh meminta bahawa maklumat yang tidak tepat, ketinggalan zaman atau tidak lagi diperlukan dibetulkan, dipadamkan, atau dihadkan. Sekiranya diperlukan oleh undang-undang berkaitan, anda boleh meminta P&G untuk menyediakan data anda dalam format yang membolehkan anda memindahkan data anda kepada pembekal perkhidmatan yang sesuai dalam keadaan itu. Sekiranya pemprosesan Maklumat Peribadi Pekerja adalah berdasarkan pada persetujuan anda, anda mempunyai hak untuk menarik balik persetujuan anda pada bila-bila masa. Sekiranya pemprosesan Maklumat Peribadi Pekerja didasarkan pada kepentingan yang sah, anda berhak untuk membantah pemprosesan data dalam keadaan tertentu.

Semasa menggunakan hak-hak ini, kami menganjurkan anda untuk mengunjungi Workday terlebih dahulu (<https://workday.pg.com/>) - log masuk dengan bukti kelayakan P&G anda) dan tinjau bahagian "Peribadi" dalam Profil anda untuk mengesahkan Maklumat Peribadi Karyawan anda, memperbaruinya dan muat turun mengikut keperluan ([Kemas kini bantuan pekerjaan Maklumat Peribadi](#)). Untuk sebarang permintaan tambahan, sila hubungi Penjagaan Pekerja di [GetHelp.pg.com](https://gethelp.pg.com) atau wakil Sumber Manusia di negara anda. Sekiranya anda tidak berpuas hati dengan permintaan kami terhadap permintaan anda, anda boleh membuat aduan kepada pihak berkuasa perlindungan data di negara anda.

4.6 Bagaimanakah Kami Memindahkan Maklumat Peribadi Pekerja?

Maklumat Peribadi Pekerja dapat dipindahkan ke negara lain sekiranya dibenarkan secara sah, dan tertakluk pada keperluan dan / atau batasan negara. P&G adalah perniagaan global dan mempunyai Pekerja di banyak negara. Maklumat Peribadi Pekerja mungkin disimpan dalam sistem di Amerika Syarikat, diakses oleh pihak sekutu P&G di seluruh dunia termasuk pembekal perkhidmatan mereka atau dipindahkan ke negara lain di dunia seperti yang diperlukan untuk menjalankan operasi yang berkaitan, mematuhi undang-undang yang terpakai. Ini bermaksud bahawa Maklumat Peribadi Pekerja anda mungkin dipindahkan ke negara di luar negara tempat anda bekerja. Negara-negara tersebut mungkin tidak mempunyai undang-undang perlindungan data yang sama dengan negara tempat tinggal anda. Apabila maklumat anda dipindahkan atau diakses dari negara di luar negara asal anda, kami melaksanakan perlindungan yang sewajarnya yang merangkumi mana-mana keperluan kontrak pentadbiran yang diperlukan oleh undang-undang untuk melindungi maklumat anda. Kami melaksanakan pindahan di luar Kesatuan Eropah, kedua-duanya dalam kalangan entiti P&G dan dalam di antara P&G dan pembekal perkhidmatan kami, menggunakan perlindungan kontrak yang telah dipraluluskan oleh pengawal selia Kesatuan Eropah bagi memastikan data anda dilindungi (dikenali sebagai Klausula Kontrak Standard). Jika anda ingin mendapatkan satu salinan perjanjian pindahan ini, hubungi corporateprivacy.im@pg.com. P&G juga akan mematuhi sebarang keperluan negara tertentu lain yang mengehadkan pindahan data di luar negara pengumpulan data, memerlukan peruntukan berkontrak mengenai pindahan, dan/atau yang memerlukan lokalisasi data.

Jika anda berada di Kawasan Ekonomi Eropah (EEA), United Kingdom (dan Gibraltar) atau Switzerland, sila ambil perhatian bahawa P&G diperakui di bawah Rangka Kerja Privasi Data EU-A.S. (EU-A.S. DPF), UK Extension kepada EU-A.S. DPF dan Swiss-A.S. Rangka Kerja Privasi Data (Swiss-A.S. DPF) [secara kolektif, "Rangka Kerja Privasi Data"] yang dibangunkan oleh Jabatan Perdagangan A.S. dan Suruhanjaya Eropah serta Pesuruhjaya Maklumat dan Perlindungan Data Persekutuan Switzerland, masing-masing berkenaan pemindahan maklumat peribadi daripada EEA, United Kingdom (dan Gibraltar) atau Switzerland ke A.S., [Klik di sini](#) untuk melihat *Rangka Kerja Privasi Data: Dasar Privasi Pekerja*.

4.7 Bagaimanakah Cara Kami Melindungi Maklumat Peribadi Pekerja?

Kami melaksanakan langkah fizikal, pentadbiran dan teknikal seperti pemberian nama samaran, penyulitan dan kawalan akses yang direka untuk melindungi Maklumat Peribadi Pekerja daripada penggunaan, akses, pendedahan, pemindaan, kehilangan atau pemusnahan yang tidak dibenarkan, tidak mematuhi undang-undang, atau tidak disengajakan serta semua pemprosesan lain dalam bentuk yang menyalahi undang-undang. Di mana Pihak Luar memproses Maklumat Peribadi Pekerja bagi pihak P&G, kami juga menandatangani kontrak dengan Pihak Luar tersebut untuk memastikan mereka melaksanakan langkah-langkah fizikal, pentadbiran, dan teknikal yang sesuai dalam mengendalikan data tersebut.

4.8 Berapa Lamakah Maklumat Peribadi Saya Disimpan?

Kami menyimpan Maklumat Peribadi Pekerja selama yang diperlukan untuk memenuhi tujuan berkaitan perniagaan melainkan jika tempoh pengekalan yang lebih lama diperlukan atau dibenarkan oleh undang-undang berkaitan. Dalam beberapa hal, kami mungkin perlu mengekalkan Maklumat Peribadi Pekerja bagi satu tempoh masa selepas penamatan hubungan anda dengan P&G untuk mematuhi kewajipan kontrak atau undang-undang.

4.9 Adakah P&G Mengawasi Penggunaan Rangkaian dan Peranti?

Syarikat memantau beberapa penggunaan rangkaian dan peranti. P&G mempunyai kewajipan untuk melindungi pekerja, aset dan kemudahannya. Bagi mencapai matlamat itu, P&G telah mencipta Dasar Pengawasan Rangkaian Elektronik dan Peranti untuk membantu memenuhi kewajipan undang-undang kami dan membantu para pekerja memahami cara kami memantau aktiviti ini bagi melindungi mereka dan Syarikat. Anda boleh mengakses dasar ini melalui privacy.pg.com atau meminta salinan melalui corporateprivacy.im@pg.com. Di bawah dasar ini, P&G memantau rangkaian dan perantinya untuk tiga tujuan: i) Untuk melindungi keselamatan (merangkumi kerahsiaan, integriti, dan ketersediaan) warga P&G, data, rangkaian, aset, kemudahan, reputasi dan kepentingan daya saing; ii) untuk menyiasat salah laku atau pelanggaran undang-undang yang disyaki atau disahkan (termasuk untuk menyokong litigasi); dan iii) untuk memastikan integriti proses perniagaan dan pelaporan kewangan. Pemantauan ini dikendalikan secara konsisten sesuai dengan undang-undang dan dasar Syarikat yang berkaitan.

5.0 Kategori Maklumat Peribadi yang Sensitif dan "SPI" di Rangkaian dan Peranti P&G

P&G mengakui sesetengah jenis data lebih sensitif daripada data yang lain. Undang-undang privasi di seluruh dunia sering menggunakan terminologi yang berbeza dalam menamakan kategori data sensitif ini dan juga menetapkan pelbagai syarat kepatuhan yang harus diikuti oleh syarikat dalam pemprosesan data ini. Tidak kira istilah dan keperluan yang ditetapkan oleh undang-undang tempatan, P&G memastikan bahawa ia memenuhi elemen kepatuhan yang berkaitan dalam memproses kategori data peribadi yang lebih sensitif ini. Selain itu, P&G telah, untuk tujuan undang-undang beberapa negara, melabel beberapa kategori data yang lebih sensitiviti sebagai "Maklumat Peribadi Sensitif" atau "SPI". P&G mentakrif SPI sebagai sebarang maklumat yang berkaitan dengan orang yang boleh dikenal pasti yang merangkumi atau membayangkan kaum, keetnikan, pandangan politik, agama, kesihatan, orientasi seks, data genetik atau biometrik dan maklumat mengenai kesalahan dan dakwaan jenayah.

Untuk mengehadkan potensi P&G untuk mengakses Maklumat Peribadi Sensitif anda semasa menjalankan operasi perniagaannya, **penggunaan SPI secara peribadi anda adalah dilarang pada rangkaian dan peranti P&G**. Ini bermaksud bahawa pekerja tidak boleh menggunakan

peranti Syarikat (cth., komputer, tablet yang diperuntukkan oleh Syarikat, CorporateMobile, dll.) atau rangkaian Syarikat (sambungan internet tanpa wayar, rangkaian telefoni dan LAN P&G) untuk tujuan peribadi yang melibatkan SPI. Contohnya, pekerja tidak boleh melawat laman web yang membayangkan secara jelas tentang SPI seperti laman web pakar perubatan atau laman web rumah ibadat. Ini bermaksud bahawa pekerja TIDAK boleh menggunakan kefungsiannya seperti e-mel/kalendar/pelayaran web untuk sebarang aktiviti *peribadi* yang menggunakan atau membayangkan data SPI. Bagi menjelaskan keadaan, kami tidak akan mengawasi SPI (atau mana-mana data untuk perkara itu) pada peranti peribadi pekerja yang tidak disambungkan kepada rangkaian P&G.

Berkaitan dengan perenggan sebelum ini, penggunaan SPI yang dibenarkan adalah hanya yang *berkaitan dengan Syarikat*. Untuk tujuan yang berkaitan dengan Syarikat, P&G memproses dan menggunakan SPI anda hanya dalam dua cara yang khusus: (1) seperti yang diperlukan untuk tujuan perniagaan dan pekerjaan (mis., memberi anda manfaat kesihatan, merekodkan ketidakupayaan kerja atau kecederaan, dll.) Dan (2) berdasarkan persetujuan anda semasa anda menyertai kumpulan yang diluluskan oleh Syarikat (sebagai contoh, GABLE dan AALN), menggunakan aplikasi yang ditaja oleh Syarikat yang mungkin mengumpulkan SPI (sebagai contoh, aplikasi kesihatan dan kesejahteraan Syarikat) atau memberikannya secara sukarela untuk tujuan mengekspresikan diri dan membolehkan P&G merancang dan mengurus organisasi yang pelbagai dan terangkum.

Mengambil kira pernyataan di atas, P&G hanya akan memproses Maklumat Peribadi Sensitif untuk memberikan manfaat Syarikat kepada anda, memenuhi kewajiban di bawah undang-undang pekerjaan, merancang, dan mewujudkan sebuah organisasi yang pelbagai dan terangkum dan/atau melindungi data anda daripada ancaman keselamatan siber. Sekiranya anda mempunyai lebih banyak pertanyaan mengenai apa itu SPI dan / atau bagaimana P&G mengendalikan data tersebut, sila hubungi pasukan privasi korporat, di alamat e-mel ini: corporateprivacy.im@pg.com.

6.0 Mematuhi Dasar ini

Maklumat Peribadi Kakitangan hanya boleh dikendalikan oleh individu yang telah diberi kuasa untuk melakukannya oleh Syarikat. Semua individu tersebut mesti mematuhi Dasar ini.

Seperti yang dimaklumkan di Bahagian 4.4 di atas, Syarikat menjangkakan Pekerja dan mana-mana Pihak Luar yang mengumpulkan atau menguruskan Maklumat Peribadi Pekerja untuk mengikuti Dasar ini, sama ada mereka menggunakan P&G dan/atau sistem elektronik dan alat pengurusan data mereka sendiri. Pekerja juga bertanggungjawab untuk memastikan mana-mana Pihak Luar yang bekerja dengan mereka menyokong operasi P&G yang mematuhi Dasar ini.

Kegagalan Pekerja untuk mematuhi dasar ini boleh menyebabkan tindakan disiplin yang mungkin melibatkan pemberhentian. Semua tindakan disiplin akan digunakan dalam cara yang konsisten dengan undang-undang tempatan. Bagi Pihak Luar yang mengumpulkan atau menguruskan Maklumat Peribadi Pekerja bagi pihak P&G, kegagalan untuk mematuhi Dasar ini boleh mengakibatkan akibat perniagaan yang negatif sehingga dan termasuk pemberhentian hubungan perniagaan, rujukan ke pihak pengawalseliaan, dan/atau tuntutan untuk ganti rugi.

Syarikat berusaha dengan sewajarnya untuk memastikan Maklumat Peribadi Pekerja adalah tepat dan dikemas kini untuk tujuan penggunaannya. Pekerja juga turut bertanggungjawab mengemas kini dan memeriksa ketepatan maklumat yang diberikan kepada P&G. Jika anda memberikan Maklumat Peribadi orang lain (cth., benefisiari dan ahli keluarga anda), anda mempunyai kewajiban untuk memastikan kesahihan penyediaan Maklumat Peribadi ini kepada Syarikat. Pekerja juga

bertanggungjawab melindungi privasi dan keselamatan Maklumat Peribadi mereka dan pekerja lain dengan mematuhi garis panduan dan dasar keselamatan maklumat Syarikat, yang dapat disemak di <http://security.pg.com>

Setiap unit perniagaan P&G akan menjalankan penilaian kendirinya sendiri untuk memastikan pematuhan dengan Dasar ini. Selain itu, Audit Dalaman Global P&G akan menilai secara berkala sama ada Pekerja dan Pihak Luaran yang berkaitan mematuhi Dasar ini serta prosedur dan piawaian Syarikat yang berkaitan apabila mereka mengendalikan Maklumat Peribadi Pekerja. Langkah susulan yang sesuai akan dikuatkuasakan jika perlu.

7.0 Pengubahsuaian Pada Masa Depan

P&G berhak mengubah suai Dasar ini mengikut keperluan, contohnya untuk mematuhi perubahan dalam undang-undang, peraturan, prosedur dan amalan Syarikat atau sebagai maklum balas kepada ancaman baharu atau keperluan baharu yang dikenakan oleh pihak berkuasa perlindungan data. Jika perubahan tersebut memberikan kesan yang besar kepada cara kami memproses Maklumat Peribadi Pekerja anda, kami akan memberitahu anda dengan sewajarnya.

8.0 Maklumat Orang Hubungan

Entiti P&G yang mempunyai hubungan pekerjaan dengan anda adalah majikan anda dan dengan itu merupakan pengawal Maklumat Peribadi Pekerja anda. Sekiranya anda ingin mengetahui lebih lanjut mengenai Maklumat Peribadi Pekerja yang kami kumpulkan dan cara kami menggunakannya, hubungi wakil HR anda yang berkaitan atau hantarkan e-mel kepada kami di corporateprivacy.im@pg.com. Sekiranya anda mempunyai pertanyaan-pertanyaan ini atau pertanyaan atau masalah lain berkenaan dengan pemprosesan data peribadi anda/Maklumat Peribadi Pekerja, anda juga boleh menghubungi Pegawai Perlindungan Data Global kami di – E-mel: pgprivacyofficer.im@pg.com, Telefon: +1 (513) 622-0103, Alamat Surat-menyurat: 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202, A.S.

Sila lihat Bahagian 4.5 di atas untuk mendapatkan maklumat tentang cara melaksanakan hak anda di bawah undang-undang perlindungan data yang berkaitan. Untuk maklumat orang hubungan khusus bagi negara tertentu, lihat Adendum A Dasar ini. Jika anda ada sebarang kebimbangan mengenai kemungkinan pelanggaran data Maklumat Peribadi Pekerja anda atau sebarang maklumat peribadi yang dikendalikan oleh P&G, sila hantar e-mel kepada kami di securityincident.im@pg.com.

9.0 Maklumat Tambahan

Sumber: Sumber yang disediakan untuk anda disenaraikan di Pusat Privasi: www.privacy.pg.com

Soalan Mengenai Penggunaan Maklumat Peribadi Pekerja Anda: Jika anda diminta untuk memberikan Maklumat Peribadi mengenai diri anda atau ahli keluarga anda dan anda mempersoalkan kaitan permintaan ini dengan perniagaan atau sekiranya anda mempunyai soalan atau kebimbangan lain mengenai Maklumat Peribadi Pekerja anda, sila hubungi wakil HR anda.

Melaporkan Potensi Pelanggaran Dasar: Jika anda rasa Dasar ini sudah dilanggar, anda mempunyai banyak sumber yang tersedia untuk membantu anda termasuk pengurus anda, wakil HR anda, Pegawai Perlindungan Data Global Syarikat, seorang ahli Bahagian Undang-undang P&G, Talian Bantuan WBCM (di mana berkaitan) atau menghantar e-mel kepada

corporateprivacy.im@pg.com. Kami akan mematuhi Garis Panduan Gerak Balas Insiden Syarikat bagi sebarang pelanggaran yang dilaporkan.

ADENDUM A

Asia:

Procter & Gamble Philippines, Inc.
Jocelyn J. Gregorio-Reyes
gregorioreyes.j@pg.com
+632558-4250

Procter & Gamble International Operations SA (ROHQ) – GBS
Jennifer Pascual-Sy
pascualsy.jl@pg.com

Procter & Gamble Korea S&D Company
Lincoln Park
park.lc@pg.com
+82-2-6940-6361

Kesatuan Eropah:

Dana Pencen Belgium
Guido Pieroth
pieroth.g@pg.com
+41-58 004 7560