

Kebijakan Privasi Karyawan Global

Kontak Pemberitahuan Privasi: Petugas Perlindungan **Tanggal:** 21 Maret 2024

Data Global
(corporateprivacy.im@pg.com)

Ruang Lingkup: Semua Karyawan

Wilayah: Global

1.0 Tujuan

P&G menghargai kepercayaan dan loyalitas Karyawan kami dan telah merancang Kebijakan Privasi Karyawan Global (“Kebijakan”) ini untuk memenuhi kebutuhan bisnis Perusahaan serta keamanan dan perlindungan Informasi Pribadi Karyawan P&G. Kebijakan ini memberi tahu Anda tentang cara The Procter & Gamble Company, anak perusahaan, dan/atau afiliasinya (“P&G” atau “Perusahaan”) akan mengumpulkan dan mengelola Informasi Pribadi Karyawan. Kebijakan ini juga menjelaskan harapan Perusahaan bagi mereka yang mengumpulkan dan mengelola Informasi Pribadi Karyawan atas nama Perusahaan.

Kebijakan ini sejalan dengan Tujuan, Nilai, dan Prinsip (“PVP”) P&G. Selain itu, banyak negara memiliki persyaratan hukum khusus yang mengatur penggunaan Informasi Pribadi, termasuk Informasi Pribadi Karyawan. Perusahaan akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan tersebut, termasuk perlindungan data lokal dan undang-undang penentuan bersama, dan akan menerapkan prosedur, standar, dan kebijakan tambahan di mana pun diperlukan untuk memenuhi persyaratan ini. Oleh karena itu, Informasi Pribadi Karyawan aktual yang dikumpulkan di yurisdiksi tertentu atau yang dapat diakses oleh P&G di yurisdiksi tertentu mungkin bersifat unik untuk mematuhi hukum setempat. Selain itu, Kebijakan ini akan dilengkapi dengan lampiran khusus negara jika berlaku.

2.0 Definisi

Karyawan: Untuk tujuan kebijakan ini, istilah Karyawan mencakup karyawan dan pensiunan P&G saat ini dan sebelumnya.

Informasi Pribadi: Setiap informasi yang berkaitan dengan individu yang diidentifikasi atau dapat diidentifikasi.

Informasi Pribadi Sensitif: Informasi Pribadi yang mengungkapkan ras, etnis, pandangan politik, agama, kesehatan, orientasi seksual, keanggotaan serikat pekerja, data genetik atau biometrik, informasi tentang hukuman dan pelanggaran pidana, dan sebagaimana ditentukan oleh hukum.

Perusahaan atau P&G: Untuk tujuan pemberitahuan ini, Perusahaan atau P&G mengacu pada The Procter & Gamble Company, anak perusahaan, dan/atau afiliasinya.

3.0 Prinsip

Prinsip pemrosesan privasi data fundamental P&G adalah:

- Mengumpulkan dan mengelola jumlah minimum Informasi Pribadi Karyawan.
- Menghormati privasi individu.
- Mematuhi PVP kami, Kebijakan ini, dan undang-undang terkait.
- Mengikuti standar dan prosedur yang sesuai saat mengumpulkan dan/atau mengelola Informasi Pribadi Karyawan.

4.0 Perhatian

P&G menghormati privasi Anda. Kebijakan ini menjelaskan cara kami memproses Informasi Pribadi Karyawan, jenis informasi yang kami kumpulkan, untuk tujuan apa kami menggunakannya, dengan siapa kami membagikannya, dan pilihan yang dapat Anda buat tentang penggunaan Informasi Pribadi Karyawan oleh kami. Kami juga menjelaskan langkah-langkah yang kami ambil untuk melindungi keamanan Informasi Pribadi Karyawan dan cara Anda dapat menghubungi kami tentang praktik privasi kami.

4.1 Untuk Tujuan Apa Kami Mengumpulkan dan Menggunakan Informasi Pribadi Karyawan?

P&G mengumpulkan Informasi Pribadi tentang Karyawannya dalam konteks hubungan kerja dan proses SDM terkait. Kami biasanya mengumpulkan dan menggunakan Informasi Pribadi Karyawan untuk proses bisnis berikut, termasuk, namun tidak terbatas pada layanan dan/atau aktivitas berikut:

- Manajemen kompensasi/penggajian, pelaporan pajak, perencanaan gaji, dan perbandingan perusahaan.
- Penggunaan kartu kredit perusahaan, akuntansi biaya perjalanan, dan penggantian biaya
- Manajemen tunjangan, termasuk asuransi kesehatan, tunjangan hari tua/pensiun, dan tunjangan sukarela lainnya
- Relokasi dan manajemen perjalanan, termasuk dokumentasi perjalanan yang diwajibkan oleh pemerintah
- Manajemen waktu dan kehadiran, termasuk liburan, cuti disabilitas, cuti sakit, dan cuti atau ketidakhadiran lainnya
- Kepegawaian, manajemen kinerja, pengembangan karier, pelatihan, dan pengakuan
- Program kesehatan/keselamatan dan kesejahteraan kerja
- Pemeriksaan terkait kesehatan dan program medis terkait COVID-19 atau krisis kesehatan serupa
- Manajemen akses lokasi, dukungan fasilitas, dan keamanan serta tujuan perencanaan kontingensi
- Pendaftaran dan pengelolaan perangkat elektronik, serta jaringan dan pengoptimalan penggunaan perangkat
- Kontrol keamanan fisik dan siber, termasuk perangkat elektronik dan pemantauan jaringan
- Memfasilitasi penjualan atau pengalihan aset termasuk keseluruhan atau sebagian dari Perusahaan atau bisnisnya
- Litigasi dan investigasi internal/eksternal, audit, dan penyelesaian sengketa

- Melakukan analisis data perusahaan dengan memanfaatkan data yang terdapat dalam sistem sumber daya manusia dan sistem terkait P&G (seperti Workday, SAP, Manajemen Tenaga Kerja, dll.). Pengolahan ini memungkinkan Sumber Daya Manusia, tim analisis khusus, dan pimpinan organisasi untuk memperoleh wawasan berbasis data yang teragregasi guna memahami kondisi organisasi, meningkatkan perencanaan tenaga kerja, mengembangkan proses manajemen sumber daya manusia dan perencanaan bakat untuk merancang organisasi yang sehat, siap berhasil, dan menawarkan lingkungan kerja terbaik bagi karyawan. Contoh analisis semacam ini meliputi analisis perputaran karyawan, proyeksi perekrutan, analisis kepuasan karyawan, peningkatan kesempatan yang setara, pipa bakat, pembelajaran dan pengembangan karyawan, perbandingan gaji, analisis terkait manajemen waktu dan tenaga kerja, dan sebagainya. Analisis hanya dilakukan oleh personel yang berwenang dengan mengikuti pedoman khusus guna melindungi privasi dan kerahasiaan data Anda. P&G menganalisis dan menggabungkan data tersebut, dan analisis ini tidak digunakan untuk profil individu atau pengambilan keputusan. Dasar hukum utama untuk kegiatan analisis ini adalah kepentingan yang sah.
- Pemrosesan kerja harian (mis., mengautentikasi dan masuk ke dalam sistem kami)
- Pertemuan dan acara perusahaan, serta pelatihan dan komunikasi karyawan
- Pengiriman hadiah dan materi serta produk Perusahaan lainnya ke rumah tangga karyawan
- Keberagaman, kesetaraan, dan upaya inklusi (mis., merancang, menyediakan staf, dan mempromosikan organisasi dan tempat kerja yang beragam dan inklusif)
- Memfasilitasi keanggotaan serikat pekerja
- Memfasilitasi keanggotaan kelompok afinitas
- Manajemen data terkait personel lainnya, termasuk kepedulian karyawan, TI, dan dukungan sumber daya manusia
- Kepatuhan dengan persyaratan perbankan, uji tuntas, dan mengenal klien Anda (know-your-client - KYC) dari mitra keuangan kami (mis., untuk membuka dan mengelola rekening bank atau keuangan perusahaan)
- Memfasilitasi pajak dan insentif pemerintah lainnya
- Kepatuhan terhadap undang-undang, peraturan, dan kebijakan Perusahaan tentang antipenyuapan, pekerja anak, antikorupsi, sanksi, kontrol ekspor, hak asasi manusia, dan persyaratan tata kelola dan pengawasan perusahaan lainnya
- Kepatuhan terhadap semua persyaratan hukum, peraturan, peradilan, atau pemerintah

Jika memungkinkan secara wajar dan konsisten dengan kepentingan bisnis sah P&G, persetujuan Anda, kewajiban hukum Perusahaan, dan/atau untuk mematuhi kewajiban kontrak Perusahaan, P&G akan memberi tahu Anda tentang Informasi Pribadi yang dikumpulkan tentang Anda dan cara informasi itu akan digunakan.

4.2 Apa Saja Jenis Informasi Pribadi Karyawan yang Kami Kumpulkan?

Kami mengumpulkan dan mengelola jumlah minimum Informasi Pribadi Karyawan yang diperlukan untuk mematuhi kewajiban kontrak dan/atau hukum kami sebagai pemberi kerja; untuk mendukung kepentingan bisnis sah Perusahaan dengan cara yang proporsional dengan kepentingan privasi Karyawannya; dan untuk memproses data pribadi yang diberikan dengan persetujuan Anda, jika berlaku, untuk tujuan yang dimaksudkan.

Diagram di bawah ini menjelaskan secara lebih detail kategori Informasi Pribadi Karyawan yang dikumpulkan P&G sehubungan dengan proses ketenagakerjaan dan sumber daya manusianya. Setiap

kategori Informasi Pribadi yang tercantum di bawah ini juga dapat digunakan seperti yang dijelaskan di Bagian 4.1 di atas.

Harap diperhatikan, bahwa kami akan selalu meminimalkan jenis dan jumlah Informasi Pribadi Karyawan yang dapat dikumpulkan Perusahaan dari atau tentang Anda. Pengumpulan informasi dan akses ke informasi akan bervariasi tergantung pada persyaratan hukum dan/atau bisnis khusus negara itu.

Dasar hukum atau bisnis untuk mengumpulkan dan memproses Informasi Pribadi Karyawan akan bervariasi menurut jenis data dan tujuan penggunaan, seperti yang dijelaskan dalam Bagian 4.3 di bawah ini.

<p>Apa Saja Jenis Data Karyawan Yang Kami Kumpulkan dan Proses?</p>	<p>Mengapa Kami Mengumpulkan dan Memproses Berbagai Jenis Informasi Pribadi Karyawan?</p> <p><i>Kami mengumpulkan dan memproses jenis data ini untuk beberapa proses organisasi dan bisnis seperti yang dijelaskan di Bagian 4.1, dan seperti yang dijelaskan lebih lanjut di bawah ini:</i></p>
<p><u>Informasi Kontak dan Karakteristik Pribadi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama lengkap atau nama sebelumnya (seperti nama gadis) • Gender, termasuk kata ganti • Tanggal dan tempat lahir • Status pernikahan • Komposisi keluarga/rumah tangga • Gelar kehormatan dan sebutan, termasuk nama yang disukai dan salam penghormatan • Alamat fisik/surat-menyurat • Alamat email • Nomor telepon • Nomor ponsel 	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan sumber daya manusia dan proses bisnis • Diagram dan direktori organisasi • Kompensasi dan manajemen penggajian • Manajemen tunjangan • Program kesehatan dan kesejahteraan kerja • Logistik dan keamanan perjalanan perusahaan • Kepegawaian dan perencanaan organisasi • Pelatihan • Akses situs dan jaringan elektronik • Komunikasi dengan Anda tentang pekerjaan Anda, termasuk mengirimkan informasi jadwal kerja, kompensasi, dan informasi Perusahaan lainnya kepada Anda • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang

	diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden
<p><u>ID Pemerintah/Informasi Kelayakan Kerja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ID Nasional (seperti paspor, visa, nomor jaminan sosial, SIM, tanda pengenal lain yang dikeluarkan pemerintah) • Kewarganegaraan • Tempat tinggal • Kebangsaan • Negara tempat lahir • Status militer dan/atau veteran 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi Anda secara hukum dan menjaga integritas catatan sumber daya manusia kami • Mematuhi persyaratan imigrasi dan izin kerja lainnya • Manajemen keamanan dan risiko, seperti mengumpulkan data SIM untuk karyawan yang mengoperasikan mobil Perusahaan, verifikasi izin profesional, pencegahan penipuan, dan tujuan serupa • Menunjuk perwakilan dalam proses hukum, pemerintahan, atau peraturan • Menunjuk karyawan P&G sebagai perwakilan dan/atau penanda tangan resmi untuk mewakili Perusahaan (termasuk mengelola rekening bank dan keuangan) • Mendapatkan insentif pajak dan insentif pemerintah lainnya yang menguntungkan karyawan dan/atau operasi kami • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden
<p><u>Data Profesional</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan sumber daya manusia dan proses bisnis • Diagram dan direktori organisasi • Kepegawaian, desain organisasi, dan tujuan kelangsungan bisnis • Mendukung kemajuan karier karyawan kami, serta sasaran profesional dan pribadi mereka • Mempromosikan kesetaraan dan inklusi di tempat kerja • Menunjuk karyawan P&G sebagai perwakilan dengan mitra bisnis eksternal termasuk bank dan lembaga keuangan

<ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang dikumpulkan selama atau setelah proses lamaran kerja, termasuk data akademik, lisensi profesional, sertifikasi, keanggotaan, dan afiliasi • Nomor ID karyawan perusahaan • Keterampilan pribadi dan profesional (mis., bahasa yang digunakan), minat, dan hobi • Tanggal bekerja di P&G • Posisi yang dipegang di P&G, termasuk level golongan dan jabatan • Lokasi kerja di P&G, termasuk alamat fisik dan surat • Email dan nomor telepon di P&G • Catatan dan tinjauan kinerja, kehadiran, disiplin, dan pengaduan di P&G • Catatan rencana pelatihan • Data dari profil LinkedIn dan platform profesional serupa • Sasaran dan minat profesional • Informasi yang disediakan untuk asosiasi industri sosial dan profesional Perusahaan • Keanggotaan serikat pekerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan dan memverifikasi otoritas yang sesuai untuk meninjau atau menyetujui proses bisnis (mis., level golongan) sesuai dengan kebijakan Perusahaan yang berlaku. • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden
<p><u>Informasi keuangan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor dan detail rekening bank • Informasi kartu pembayaran yang dikeluarkan perusahaan, termasuk catatan transaksi • Informasi kartu pembayaran pribadi, jika disediakan untuk penggantian biaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Memfasilitasi proses penggajian, manajemen tunjangan, biaya relokasi, serta penggantian pengeluaran dan perjalanan • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden

<p><u>Informasi Kesehatan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang berkaitan dengan kesehatan fisik atau emosional individu, termasuk kecacatan atau batasan untuk melaksanakan tugas atau fungsi pekerjaan • Data genetik (hanya untuk pemeriksaan kesehatan kerja tertentu yang diwajibkan secara hukum, ketika data genetik dapat memengaruhi hasil pemeriksaan kesehatan tersebut) • Pengujian obat dan jenis pemeriksaan kesehatan lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan kebugaran Anda untuk bekerja dalam peran tertentu, dan mengakomodasi kecacatan apa pun secara wajar • Mendukung kemampuan Anda untuk berpartisipasi dalam program asuransi disabilitas dan/atau cuti kami • Mematuhi kesehatan kerja dan keselamatan tempat kerja serta persyaratan pelaporan pemerintah • Mengelola keselamatan karyawan dan risiko bisnis yang terkait dengan pandemi COVID-19, atau keadaan darurat kesehatan serupa • Memfasilitasi partisipasi Anda dalam program tunjangan kesehatan, termasuk program kesehatan dan program Vibrant Living; dan • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden
<p><u>Data Identifikasi Elektronik/Pengenal Unik/Gambar & Suara</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengidentifikasi sistem P&G (mis., nama pengguna atau kredensial online) • Tanda tangan digital • Data identifikasi elektronik, log, dan catatan terkait akses dan penggunaan perangkat P&G Anda, jaringan P&G (seperti penggunaan email, internet, media sosial), sistem P&G, aplikasi, lisensi, dan basis data P&G lainnya • Informasi yang dikumpulkan oleh sistem keamanan P&G, termasuk Closed Circuit Television (“CCTV”), sistem akses lokasi, proses lini, atau kamera tugas • Data identifikasi elektronik, log, dan catatan terkait akses Anda ke lokasi P&G dan area akses terbatas, termasuk nomor rencana/pengenal rencana foto • Video, foto dan rekaman gambar/suara lainnya dalam rangka pertemuan/pelatihan • Data identifikasi elektronik mengenai rekaman pusat panggilan 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrasi sistem, teknologi, dan akses dan manajemen aset TI • Mendukung kepentingan keamanan fisik, keamanan informasi, dan keamanan siber kami terhadap ancaman internal dan/atau eksternal • Mengelola pencegahan dan pemulihan kerugian di kantor dan lokasi produksi kami • Mengevaluasi kepatuhan terhadap kebijakan Perusahaan terkait penggunaan jaringan dan perangkat elektronik kita, termasuk namun tidak terbatas pada perangkat keras dan perangkat lunak • Mengevaluasi kepatuhan terhadap kebijakan Perusahaan terkait keamanan fisik dan siber

	<ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan dan pelaporan internal, termasuk pencocokan data dan analitik • Mengaktifkan akses Anda ke situs P&G, jaringan, alat bantu, aplikasi, serta sistem dan aset Perusahaan lainnya • Mendorong visibilitas tentang penggunaan dan biaya konsumsi alat bantu P&G, lisensi, layanan, dan aplikasi untuk pengoptimalan, kualitas, audit, dan tujuan biaya • Mengajukan pelatihan dan pertemuan resmi • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden
<p><u>Cookie</u></p> <p>Cookie adalah file kecil yang dikirim ke komputer Anda saat Anda menjelajahi web. Cookie menyimpan informasi berguna tentang cara Anda berinteraksi dengan situs web yang Anda kunjungi. Cookie tidak mengumpulkan informasi apa pun yang disimpan di komputer atau perangkat Anda atau di file Anda. Cookie tidak mengandung informasi apa pun yang secara langsung akan mengidentifikasi Anda sebagai seseorang. Cookie menampilkan komputer dan perangkat Anda hanya sebagai angka dan huruf yang ditetapkan secara acak (mis., ID cookie ABC12345) dan tidak pernah sebagai, misalnya, John E. Smith.</p> <p>Ini adalah jenis cookie yang kami gunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cookie Sesi.</i> Halaman web tidak memiliki memori. Cookie sesi mengingatkan Anda (menggunakan ID yang dibuat secara acak seperti ABC12345) ketika Anda berpindah dari halaman ke halaman sehingga tidak diminta untuk memberikan informasi serupa yang telah diberikan di situs. Cookie ini dihapus segera setelah Anda meninggalkan situs kami atau menutup peramban. 	<p>Kami menggunakan cookie di situs web yang berhubungan dengan Karyawan P&G karena sejumlah alasan, misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ untuk mempelajari selengkapnya tentang cara Anda berinteraksi dengan situs web dan konten P&G kami ▪ untuk membantu kami meningkatkan pengalaman Anda ketika mengunjungi situs web kami ▪ untuk mengingat pilihan Anda, seperti bahasa atau wilayah, sehingga Anda tidak perlu menyesuaikan situs web pada setiap kunjungan ▪ untuk mengidentifikasi kesalahan dan mengatasinya ▪ untuk menganalisis seberapa baik kinerja situs web kami ▪ Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang

<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cookie Tetap.</i> Cookie tetap memungkinkan situs mengingat pilihan ketika Anda kembali lagi. Misalnya, jika memilih untuk membaca situs ini dalam bahasa Prancis pada kunjungan pertama, ketika Anda kembali pada kesempatan lain, situs akan ditampilkan secara otomatis dalam bahasa Prancis. Tidak perlu memilih pilihan bahasa setiap kali membuka situs akan menjadikannya lebih nyaman, efisien, dan ramah pengguna bagi Anda. ▪ <i>Cookie Analitik.</i> Cookie ini memberi tahu kami cara kerja situs web kami. Dalam beberapa kasus, kami menggunakan cookie Google Analytics untuk memantau kinerja situs kami. Kemampuan kami untuk menggunakan dan membagikan informasi yang dikumpulkan melalui Google Analytics tentang kunjungan Anda ke situs kami dibatasi oleh Ketentuan Penggunaan Google Analytics dan Kebijakan Privasi Google. <p>Anda dapat mengatur browser untuk menolak semua cookie atau memberi tahu Anda ketika cookie dikirimkan ke komputer. Namun, hal ini dapat mencegah situs atau layanan kami berjalan dengan baik. Anda juga dapat mengatur browser untuk menghapus cookie setiap kali selesai menjelajah.</p>	<p>diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden</p>
<p><u><i>Data Anak-Anak/Komposisi Keluarga</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama, tanggal lahir, dan hubungan anak dengan karyawan • Informasi Kontak dan Karakteristik Pribadi tanggungan karyawan, anggota keluarga, dan/atau anggota rumah tangga 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran tunjangan dan verifikasi tanggungan • Mendukung logistik terkait penugasan dan relokasi internasional • Mematuhi persyaratan imigrasi dan bea cukai terkait perjalanan dan relokasi • Mendukung kelangsungan hidup bisnis dan karyawan jika terjadi krisis • Memfasilitasi kegiatan Perusahaan yang melibatkan tanggungan, keluarga, dan/atau anggota rumah tangga; dan • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden

<p><u>Karakteristik Pribadi Lainnya</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etnis • Ras • Orientasi seksual & identitas gender • Disabilitas • Pandangan politik • Keyakinan agama/filosofis • Data biometrik, seperti sidik jari atau pemindaian wajah • Riwayat kriminal 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendukung program kesetaraan dan inklusi yang mempromosikan tempat kerja yang beragam, termasuk analitik sumber daya manusia terkait • Fasilitasi partisipasi Anda dalam Program afinitas perusahaan • Memfasilitasi akses Anda ke situs dan sistem Perusahaan melalui data biometrik • Mendukung aktivitas perencanaan bakat, perekrutan, penyediaan staf, dan karier • Kepatuhan hukum dan kebijakan; tata kelola dan pengawasan perusahaan; perencanaan keamanan dan kontingensi; pelaporan eksternal yang diwajibkan; investigasi dan manajemen insiden
---	---

4.3 Berdasarkan Dasar Hukum dan/atau Bisnis Apa Kami Memproses Informasi Pribadi Karyawan?

Dasar hukum dan/atau bisnis untuk memproses Informasi Pribadi Karyawan mungkin adalah kepatuhan P&G terhadap hukum dan peraturan yang berlaku; kepatuhan terhadap kewajiban kontraknya yang timbul dari hubungan pemberi kerja-karyawan; kepentingan bisnis sah Perusahaan; kepentingan kesehatan masyarakat; dan/atau persetujuan Anda.

Dasar hukum dan/atau bisnis untuk memproses Informasi Pribadi Karyawan dapat berbeda berdasarkan yurisdiksi, serta berdasarkan kategori/jenis data dan alasan mengapa kami mengumpulkan dan menggunakan informasi tersebut. Jika diwajibkan oleh hukum, kami mendokumentasikan dengan sepenuhnya dasar hukum dan/atau bisnis tertentu untuk memproses Informasi Pribadi Karyawan sebelum mengumpulkan dan menggunakan data tersebut.

Berikut adalah beberapa contoh dasar hukum/bisnis untuk memproses Informasi Pribadi Karyawan tertentu:

Jenis Data Pribadi	Tujuan Pemrosesan	Dasar Hukum/Bisnis untuk Pemrosesan
ID Pemerintah, Informasi Keuangan	Mendukung aktivitas penggajian dan pelaporan pajak	Kepatuhan P&G terhadap kewajiban kontrak dan hukum yang timbul dari hubungan pemberi kerja-karyawan
Ras, Etnis, Orientasi Seksual	Memfasilitasi partisipasi Anda dalam Grup Afinitas yang disponsori Perusahaan	Persetujuan Anda

Kebangsaan, Kewarganegaraan	Mematuhi persyaratan imigrasi dan izin kerja lainnya	Kepatuhan P&G terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
Data Profesional	Kepegawaian, desain organisasi, dan tujuan kelangsungan bisnis	Kepentingan bisnis sah P&G

4.4 Bagaimana Kami Berbagi Informasi Pribadi Karyawan?

P&G hanya akan berbagi Informasi Pribadi Karyawan dengan mereka yang memiliki kepentingan bisnis sah untuk mengetahuinya.

P&G dapat berbagi informasi Anda dengan kontraktor, pemasok, agensi, pekerja sementara, atau pihak lain yang bertindak atas nama P&G (“Pihak Eksternal”) yang menjalankan operasi bisnis P&G atas nama kami. Perusahaan mewajibkan Pihak Eksternal itu memberikan tingkat perlindungan yang setara seperti yang diterapkan oleh Perusahaan saat menangani Informasi Pribadi Karyawan. Kami secara kontrak mewajibkan Pihak Eksternal yang beroperasi sebagai pemroses data untuk hanya memproses data sesuai dengan instruksi kami dan untuk mengamankan data. Pemroses data ini tidak boleh menggunakan atau mengungkapkan informasi, kecuali sebagaimana diizinkan oleh P&G, dan/atau untuk mematuhi persyaratan hukum.

Ada beberapa situasi di mana P&G akan membagikan atau Anda akan diminta untuk membagikan informasi pribadi langsung dengan penyedia terkait layanan karyawan atau manfaat P&G yang bertindak sebagai Pengendali Data dan dengan demikian bertanggung jawab langsung untuk melindungi Data Pribadi Anda. P&G tidak mengendalikan bagaimana data Anda diproses (misalnya, penyedia pensiun, layanan kesehatan, keuangan, dan/atau manfaat). Jika Anda mendaftar dalam program manfaat kami, kami dapat mengungkapkan informasi pribadi Anda kepada perusahaan-perusahaan yang menyediakan manfaat dan layanan kepada Anda. Perusahaan-perusahaan ini akan memberikan pernyataan privasi mereka sendiri kepada Anda. Dalam situasi tersebut, pastikan Anda membaca dan memahami kebijakan privasi dan praktik dari penyedia-penyedia tersebut.

Anda dapat berbagi Informasi Pribadi Karyawan dengan kantor pusat dan afiliasi kami secara global sesuai keperluan untuk memenuhi tujuan terkait bisnis. Anda dapat menemukan informasi tentang cara kami melindungi Informasi Pribadi Karyawan dalam situasi seperti itu di Bagian 4.6 Kebijakan ini.

Kami juga dapat mengungkapkan Informasi Pribadi Karyawan jika kami diharuskan melakukannya oleh hukum atau proses hukum; untuk menegakkan atau melindungi hak dan kebijakan P&G; untuk membantu dalam penyelidikan dugaan atau pelanggaran nyata atau aktivitas ilegal; dan/atau sebagai bagian dari penjualan bisnis P&G ke perusahaan lain.

4.5 Apa Hak Privasi Anda?

Anda memiliki hak untuk menghubungi kami dan meminta untuk mengakses Informasi Pribadi Karyawan yang kami proses dan gunakan tentang Anda. Anda dapat meminta agar informasi yang tidak akurat, usang, atau tidak lagi diperlukan untuk diperbaiki, dihapus, atau dibatasi. Jika diwajibkan oleh hukum yang berlaku, Anda dapat meminta P&G untuk memberikan data Anda dalam format yang memungkinkan Anda mentransfer data Anda ke penyedia layanan yang sesuai dalam keadaan tersebut. Jika pemrosesan Informasi Pribadi Karyawan didasarkan pada persetujuan,

Anda berhak untuk menarik persetujuan Anda kapan saja. Jika pemrosesan Informasi Pribadi Karyawan didasarkan pada kepentingan sah, Anda berhak untuk menolak pemrosesan data dalam keadaan tertentu.

Saat menggunakan hak-hak ini, kami mendorong Anda untuk terlebih dahulu mengunjungi Workday (<https://workday.pg.com/>) - login dengan kredensial P&G Anda) dan meninjau bagian "Pribadi" dalam Profil Anda untuk memverifikasi Informasi Pribadi Karyawan Anda, memperbaruinya dan unduh sesuai kebutuhan ([Perbarui bantuan pekerjaan Informasi Pribadi](#)). Untuk permintaan tambahan apa pun, silakan hubungi Layanan Karyawan di [GetHelp.pg.com](https://gethelp.pg.com) atau perwakilan Sumber Daya Manusia di negara Anda. Jika Anda tidak senang dengan tanggapan kami atas permintaan Anda, Anda dapat mengajukan keluhan kepada otoritas perlindungan data di negara Anda.

4.6 Bagaimana Kami Mentransfer Informasi Pribadi Karyawan?

Jika diizinkan secara hukum, dan tunduk pada persyaratan dan/atau batasan negara, Informasi Pribadi Karyawan dapat ditransfer ke negara lain. P&G adalah bisnis global dan memiliki Karyawan di banyak negara. Informasi Pribadi Karyawan dapat disimpan dalam sistem di Amerika Serikat, diakses dari afiliasi P&G lainnya di seluruh dunia, termasuk penyedia layanan mereka, atau ditransfer ke negara lain di dunia sebagaimana diperlukan untuk melakukan operasi terkait, sesuai dengan hukum yang berlaku. Artinya, Informasi Pribadi Karyawan Anda dapat ditransfer ke negara di luar negara tempat Anda bekerja. Negara-negara itu mungkin tidak memiliki undang-undang perlindungan data yang sama dengan negara tempat tinggal Anda. Apabila informasi Anda ditransfer ke atau diakses dari negara di luar negara asal Anda, kami menerapkan pengamanan yang sesuai serta persyaratan administratif, teknis, dan/atau kontrak yang diwajibkan secara hukum untuk melindungi informasi Anda. Kami melakukan transfer di luar Uni Eropa, baik di antara entitas P&G maupun di antara P&G dan penyedia layanan kami, menggunakan perlindungan kontrak yang telah disetujui sebelumnya oleh regulator UE untuk memastikan data Anda terlindungi (dikenal sebagai Klausul Kontrak Standar). Jika Anda menginginkan salinan perjanjian transfer, hubungi corporateprivacy.im@pg.com. P&G juga akan mematuhi persyaratan negara tertentu lainnya yang membatasi transfer data di luar negara pengumpulan, mewajibkan ketentuan kontrak terkait transfer, dan/atau yang mewajibkan lokalisasi data.

Apabila Anda berada di Wilayah Ekonomi Eropa (EEA), Inggris Raya (dan Gibraltar), atau Swiss, harap diperhatikan bahwa P&G disertifikasi dalam Kerangka Privasi Data UE-A.S. (DPF UE-A.S.), Tambahan untuk Inggris Raya pada DPF UE-A.S., dan Kerangka Privasi Data Swiss-A.S. (DPF Swiss-A.S.) [secara bersama-sama, "Kerangka Privasi Data"] yang dikembangkan oleh Departemen Perdagangan A.S. dan Komisi Eropa serta Komisioner Informasi dan Perlindungan Data Federal Swiss, masing-masing mengenai pemindahan informasi pribadi dari EEA, Inggris Raya (dan Gibraltar), atau Swiss ke A.S., [Klik di sini](#) untuk melihat *Kerangka Privasi Data: Kebijakan Privasi Pekerja*.

4.7 Bagaimana Kami Mengamankan Informasi Pribadi Karyawan?

Kami menerapkan tindakan fisik, administratif, dan teknis yang sesuai, seperti penggunaan nama samaran, enkripsi, dan kontrol akses, yang dirancang untuk melindungi Informasi Pribadi Karyawan dari kerusakan yang tidak disengaja, melanggar hukum, atau tidak sah, kehilangan, perubahan, pengungkapan atau akses atau penggunaan, dan semua bentuk pemrosesan lainnya yang melanggar hukum. Jika Pihak Eksternal memproses Informasi Pribadi Karyawan atas nama P&G, kami juga membuat kontrak dengan Pihak Eksternal itu untuk memastikan mereka menerapkan tindakan fisik, administratif, dan teknis yang sesuai dalam menangani data tersebut.

4.8 Berapa Lama Anda Menyimpan Informasi Pribadi saya?

Kami menyimpan Informasi Pribadi Karyawan selama diperlukan untuk memenuhi tujuan terkait bisnis, kecuali jika diperlukan periode penyimpanan yang lebih lama atau diizinkan oleh hukum yang berlaku. Pada sebagian kasus, kami mungkin perlu menyimpan Informasi Pribadi Karyawan untuk jangka waktu tertentu setelah pemutusan hubungan Anda dengan P&G untuk mematuhi kewajiban hukum atau kontrak.

4.9 Apakah P&G Memantau Jaringan dan Penggunaan Perangkat?

Perusahaan memantau beberapa jaringan dan penggunaan perangkat. P&G memiliki kewajiban untuk melindungi karyawan, aset, dan fasilitasnya. Untuk itu, P&G telah membuat Kebijakan Pemantauan Perangkat dan Jaringan Elektronik untuk membantu memenuhi kewajiban hukum kami dan untuk membantu karyawan memahami cara aktivitas pemantauan ini melindungi mereka dan Perusahaan. Anda dapat mengakses kebijakan ini melalui privacy.pg.com atau meminta salinannya melalui corporateprivacy.im@pg.com. Berdasarkan kebijakan ini, P&G memantau jaringan dan perangkatnya untuk tiga tujuan: i) Untuk melindungi keamanan (mencakup kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan) karyawan, data, jaringan, aset, fasilitas, reputasi, dan kepentingan kompetitif P&G; ii) untuk menyelidiki perbuatan tercela atau pelanggaran hukum yang dicurigai atau dikonfirmasi (termasuk untuk mendukung litigasi); dan iii) untuk memastikan integritas proses bisnis dan pelaporan keuangan. Pemantauan ini ditangani secara konsisten sesuai dengan hukum dan kebijakan Perusahaan yang relevan.

5.0 Kategori Informasi Pribadi Sensitif dan “SPI” di Jaringan dan Perangkat P&G

P&G mengakui bahwa jenis data tertentu lebih sensitif daripada yang lain. Undang-undang privasi di seluruh dunia sering kali menggunakan terminologi yang berbeda dalam menamai kategori data sensitif ini dan juga menetapkan berbagai persyaratan kepatuhan untuk diikuti perusahaan dalam pemrosesan data ini. Terlepas dari terminologi dan persyaratan yang ditetapkan oleh undang-undang setempat, P&G memastikan bahwa pihaknya memenuhi elemen kepatuhan yang relevan dalam pemrosesannya atas kategori data pribadi yang lebih sensitif ini. Selain itu, P&G telah, untuk tujuan mematuhi undang-undang beberapa negara, memberikan label untuk beberapa kategori data dengan sensitivitas yang lebih tinggi sebagai “Informasi Pribadi Sensitif” atau “SPI.” P&G mendefinisikan SPI sebagai informasi apa pun yang berkaitan dengan orang yang dapat diidentifikasi yang mencakup atau menyiratkan ras, etnis, pandangan politik, agama, kesehatan, orientasi seksual, data genetik atau biometrik, dan informasi tentang hukuman dan pelanggaran pidana.

Untuk membatasi potensi P&G mengakses Informasi Pribadi Sensitif Anda selama menjalankan operasi bisnisnya, **penggunaan SPI Anda untuk keperluan pribadi dilarang di jaringan dan perangkat P&G.** Ini berarti bahwa karyawan tidak boleh menggunakan perangkat Perusahaan (mis., komputer, tablet yang disediakan Perusahaan, ponsel Perusahaan, dll.) atau jaringan Perusahaan (koneksi internet nirkabel, jaringan telepon, dan LAN P&G) untuk tujuan pribadi yang melibatkan SPI. Misalnya, karyawan tidak boleh mengunjungi situs web yang sangat menyiratkan SPI seperti halaman web spesialis medis atau halaman web rumah ibadah. Ini berarti bahwa karyawan TIDAK boleh menggunakan fungsionalitas seperti email/kalender/penelusuran web untuk aktivitas *pribadi* apa pun yang menggunakan atau menyiratkan data SPI. Untuk memperjelasnya, P&G tidak akan memantau SPI (atau data apa pun dalam hal ini) di perangkat pribadi karyawan yang tidak terhubung ke jaringan P&G.

Terkait dengan paragraf sebelumnya, SPI hanya boleh digunakan untuk urusan *terkait Perusahaan*. Untuk tujuan terkait Perusahaan, P&G memproses dan menggunakan SPI Anda hanya dalam dua cara spesifik: (1) sebagaimana diperlukan untuk tujuan bisnis dan ketenagakerjaan (mis., memberi Anda tunjangan kesehatan, mencatat disabilitas atau cedera kerja, dll.) dan (2) berdasarkan persetujuan Anda saat Anda berpartisipasi dalam grup yang disetujui Perusahaan (sebagai contoh, GABLE dan AALN), menggunakan aplikasi yang disponsori Perusahaan yang mungkin mengumpulkan SPI (mis., aplikasi kesehatan dan kesejahteraan Perusahaan) atau menyediakannya secara sukarela untuk tujuan ekspresi diri dan memungkinkan P&G merancang dan menyediakan staf organisasi yang beragam dan inklusif.

Mengingat hal di atas, P&G hanya akan memproses Informasi Pribadi Sensitif untuk memberi Anda tunjangan Perusahaan, memenuhi kewajiban berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan, merancang, dan menyediakan staf organisasi yang beragam dan inklusif dan/atau untuk melindungi data Anda dari ancaman keamanan siber. Jika Anda memiliki pertanyaan lebih lanjut tentang apa itu SPI dan/atau cara P&G menangani data tersebut, hubungi tim privasi perusahaan, di alamat email ini: corporateprivacy.im@pg.com.

6.0 Mematuhi Kebijakan ini

Informasi Pribadi Karyawan hanya boleh ditangani oleh individu yang telah diberi wewenang untuk melakukannya oleh Perusahaan. Semua individu tersebut harus mematuhi Kebijakan ini.

Seperti disebutkan di atas dalam Bagian 4.4, Perusahaan mengharapkan Karyawan dan Pihak Eksternal yang mengumpulkan atau mengelola Informasi Pribadi Karyawan mengikuti Kebijakan ini, apakah mereka menggunakan sistem elektronik dan alat bantu manajemen data mereka sendiri dan/atau P&G. Karyawan juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Pihak Eksternal yang bekerja dengan mereka untuk mendukung operasi P&G mematuhi Kebijakan ini.

Kelalaian Karyawan untuk mematuhi Kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan disiplin yang mungkin termasuk pemutusan hubungan kerja. Semua tindakan disiplin akan diterapkan dengan cara yang sesuai dengan hukum setempat. Untuk Pihak Eksternal yang mengumpulkan atau mengelola Informasi Pribadi Karyawan atas nama P&G, kelalaian untuk mematuhi Kebijakan ini dapat menyebabkan konsekuensi bisnis negatif, hingga dan termasuk pemutusan hubungan bisnis, rujukan ke otoritas regulasi, dan/atau klaim atas kerugian.

Perusahaan melakukan segala upaya yang wajar untuk memastikan bahwa Informasi Pribadi Karyawan bersifat akurat dan terkini untuk penggunaan yang dimaksudkan. Karyawan juga bertanggung jawab untuk memperbarui dan memeriksa keakuratan informasi yang diberikan kepada P&G. Jika Anda memberikan Informasi Pribadi orang lain (mis., penerima manfaat dan anggota keluarga Anda), Anda berkewajiban untuk memastikan keabsahan pemberian Informasi Pribadi ini kepada Perusahaan. Karyawan juga bertanggung jawab untuk melindungi privasi dan keamanan Informasi Pribadi mereka dan karyawan lainnya dengan mematuhi pedoman dan kebijakan keamanan informasi Perusahaan, yang dapat ditinjau di <http://security.pg.com>

Setiap unit bisnis P&G harus melakukan penilaian mandiri pada kepatuhannya terhadap Kebijakan ini. Selain itu, Audit Internal Global P&G secara berkala akan menilai apakah Karyawan dan Pihak Eksternal terkait mematuhi Kebijakan ini serta standar dan prosedur Perusahaan terkait saat mereka menangani Informasi Pribadi Karyawan. Pelaksanaan tindak lanjut yang tepat, jika perlu, ditegaskan.

7.0 Modifikasi Di Masa Depan

P&G berhak mengubah Kebijakan ini sesuai kebutuhan, misalnya, untuk mematuhi perubahan hukum, peraturan, praktik dan prosedur Perusahaan, atau untuk menanggapi ancaman baru atau persyaratan baru yang diberlakukan oleh otoritas perlindungan data. Jika perubahan tersebut memengaruhi secara material pemrosesan Informasi Pribadi Karyawan Anda, kami akan memberi tahu Anda.

8.0 Informasi Kontak

Entitas P&G yang memiliki hubungan kerja dengan Anda adalah pemberi kerja Anda dan karenanya merupakan pengendali Informasi Pribadi Karyawan Anda. Jika Anda ingin mempelajari lebih lanjut tentang Informasi Pribadi Karyawan yang kami kumpulkan dan cara kami menggunakannya, hubungi perwakilan SDM Anda yang relevan atau email kami di corporateprivacy.im@pg.com. Jika Anda memiliki pertanyaan atau masalah ini atau lainnya terkait dengan pemrosesan data pribadi Anda/Informasi Pribadi Karyawan, Anda juga dapat menghubungi Petugas Perlindungan Data Global kami di – Email: pgprivacyofficer.im@pg.com, Telepon: +1 (513) 622-0103, Alamat Surat Menyurat: 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202, U.S.A.

Lihat juga Bagian 4.5 di atas untuk mendapatkan informasi tentang cara menggunakan hak Anda berdasarkan undang-undang perlindungan data yang berlaku. Untuk mendapatkan informasi kontak khusus untuk negara tertentu, lihat Lampiran A Kebijakan ini. Jika Anda memiliki kekhawatiran tentang potensi pelanggaran data Informasi Pribadi Karyawan Anda atau informasi pribadi apa pun yang ditangani oleh P&G, kirim email kepada kami di securityincident.im@pg.com.

9.0 Informasi Tambahan

Sumber Daya: Sumber daya yang tersedia untuk Anda tercantum di Pusat Privasi: www.privacy.pg.com

Pertanyaan Tentang Penggunaan Informasi Pribadi Karyawan Anda: Jika Anda diminta untuk memberikan Informasi Pribadi tentang diri Anda atau anggota keluarga Anda dan Anda mempertanyakan relevansi bisnis dari permintaan tersebut atau jika Anda memiliki pertanyaan atau masalah lain tentang Informasi Pribadi Karyawan Anda, hubungi perwakilan SDM Anda.

Melaporkan Potensi Pelanggaran Kebijakan: Jika Anda merasa Kebijakan ini telah dilanggar, Anda memiliki banyak sumber daya yang tersedia untuk membantu Anda, termasuk manajer langsung Anda, perwakilan SDM Anda, Petugas Perlindungan Data Global Perusahaan, anggota Divisi Hukum P&G, Saluran Bantuan WBCM (jika ada), atau kirim email ke corporateprivacy.im@pg.com. Kami akan mengikuti Pedoman Tanggapan Insiden Perusahaan untuk setiap pelanggaran yang dilaporkan.

LAMPIRAN A

Asia:

Procter & Gamble Philippines Business Services, Inc.
Kaye Lorraine Ong-Go
ong.kl@pg.com

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

Uni Eropa:

Dana Pensiun Belgia
Guido Pieroth
pieroth.g@pg.com
+41-58 004 7560