|  |  |
| --- | --- |
| **ช่องทางการติดต่อเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัว:**  เจ้าหน้าที่ฝ่ายคุ้มครองข้อมูลระดับภูมิภาคโลก | **วันที่:** 18 สิงหาคม 2021 |
| (compliance.im@pg.com)  **ภูมิภาค:** ทั่วโลก | **ขอบเขต:**  ผู้สมัครงานทุกคน |

**นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงานทั่วโลก**

# **จุดมุ่งหมาย**

ประกาศนี้ (“ประกาศ”) เป็นการแจ้งให้คุณทราบถึงวิธีการเก็บรวบรวมและจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานโดย Procter & Gamble Company และบริษัทสาขา และ/หรือบริษัทในเครือ (“P&G” หรือ “บริษัท”) นอกจากนี้ยังอธิบายถึงความคาดหมายของบริษัทต่อผู้ที่เก็บรวบรวมและจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

ประกาศนี้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ค่านิยม และหลักการของ P&G (“PVP”) นอกจากนี้ หลาย ๆ ประเทศมีข้อกำหนดทางกฎหมายเฉพาะด้านในการควบคุมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับดังกล่าวทั้งหมด รวมถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลในประเทศและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกัน และจะนำขั้นตอนการดำเนินการ มาตรฐาน รวมไปถึงนโยบายเพิ่มเติมมาปรับใช้เมื่อมีความจำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเหล่านี้ ด้วยเหตุนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลชองผู้สมัครที่มีการเก็บรวบรวมและ/หรือเข้าถึงจริงโดย P&G อาจแตกต่างกันไปในแต่ละเขตอำนาจศาลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่น

บริษัทคาดหวังให้พนักงานของเราและผู้รับจ้าง ผู้จัดหาสินค้าหรือบริการ ตัวแทน พนักงานชั่วคราวใด ๆ ของ P&G หรือฝ่ายอื่นใดก็ตามที่กระทำการในนามของ P&G (รวมเรียกว่า "บุคคลภายนอก") ที่ทำการเก็บรวบรวมและจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ต้องปฏิบัติตามหลักการต่าง ๆ ที่บรรยายไว้ในประกาศฉบับนี้ ไม่ว่าพวกเขาจะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์และเครื่องมือการจัดการข้อมูลของ P&G และ/หรือของตนเองก็ตาม พนักงานของ P&G มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการให้แน่ใจว่าบุคคลภายนอกใด ๆ ที่พวกเขาทำงานด้วยเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ P&G จะต้องปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ และปฏิบัติตามมาตรฐานและขั้นตอนดำเนินการเฉพาะที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีความพยายามอย่างสมเหตุสมผลเพื่อทำให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานมีความน่าเชื่อถือสำหรับการใช้ตามที่ตั้งใจไว้ ผู้สมัครงานมีความรับผิดชอบอย่างเท่าเทียมกันในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่พวกเขาหรือบุคคลอื่นได้ให้ไว้แก่ P&G ในนามของพวกเขา

1. **คำจำกัดความ**

**ผู้สมัครงาน:** เพื่อจุดประสงค์ของประกาศฉบับนี้ คำว่า ผู้สมัครงาน หมายรวมถึงบุคคลที่ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่ P&G เพื่อให้ได้รับการพิจารณาว่าจ้างให้ทำงานที่ P&G รวมถึงบุคคลที่เคยได้รับการว่าจ้างก่อนหน้านี้โดย P&G

**ข้อมูลส่วนบุคคล:** ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่ทำให้ระบุตัวตนหรือสามารถระบุตัวตนได้

**ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว:** ข้อมูลส่วนบุคคลที่เปิดเผยถึงเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนา สุขภาพ พฤติกรรมทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรมหรือชีวภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับการพิพากษาลงโทษและการกระทำความผิดทางอาญา และข้อมูลอื่นใดตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

**บริษัทหรือ P&G:** ตามวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ บริษัทหรือ P&G หมายถึง The Procter & Gamble Company บริษัทสาขาและ/หรือบริษัทในเครือ

1. **หลักการ**

หลักการพื้นฐานในการประมวลผลข้อมูลของ P&G คือ:

* เพื่อเก็บรวบรวมและจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานในจำนวนที่น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น:  เพื่อส่งเสริม P&G ในฐานะผู้ที่อาจจะเป็นนายจ้างและเพิ่มจำนวนผู้สมัครงาน เพื่อประเมินใบสมัครของผู้สมัครงาน อำนวยความสะดวกในการจัดปฐมนิเทศให้แก่ผู้สมัครในฐานะพนักงานหากมีการมอบข้อเสนอการว่าจ้างและ/หรือตอบรับ และแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบถึงตำแหน่งงานอื่น ๆ ที่ตรงกับความสนใจและเป้าหมายในการสมัครงานของผู้สมัคร
* เคารพในความเป็นส่วนตัวของบุคคล
* เพื่อการปฏิบัติการที่เป็นไปตามหลักการการทำงาน PVPของ P&G นโยบายนี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
* ปฏิบัติตามมาตรฐานและขั้นตอนดำเนินการที่เหมาะสมเมื่อเก็บรวบรวมและ/หรือจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

1. **ประกาศ**

P&G เคารพในความเป็นส่วนตัวของคุณ นโยบายนี้อธิบายถึง วิธีการที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน, ประเภทของข้อมูลที่เก็บรวบรวม, วัตถุประสงค์ในการนำไปใช้งาน, ผู้ที่ได้รับการแบ่งปันข้อมูล และสิทธิของผู้สมัครงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทยังอธิบายถึงมาตรการที่ใช้เพื่อปกป้องความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และวิธีการติดต่อบริษัทในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องความเป็นส่วนตัว

* 1. **บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้างของผู้สมัครงาน**

บริษัทเก็บรวบรวมและจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานในจำนวนที่น้อยที่สุดเพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่ใช้บังคับเพื่อส่งเสริม P&G ในฐานะผู้ที่อาจจะเป็นนายจ้างและเพิ่มจำนวนผู้สมัครงาน เพื่อประเมินใบสมัครของผู้สมัครงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดปฐมนิเทศให้แก่ผู้สมัครในฐานะพนักงาน หากมีการมอบข้อเสนอการว่าจ้างและ/หรือตอบรับ และเพื่อแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบถึงตำแหน่งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสนใจและเป้าหมายในการสมัครงานของผู้สมัคร

**บริษัทจะลดประเภทและจำนวนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่บริษัทอาจทำการเก็บรวบรวมและเกี่ยวกับตัวผู้สมัครงานให้เหลือน้อยที่สุดเสมอ อย่างไรก็ตาม การเก็บรวบรวมข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวจะแตกต่างกันไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและ/หรือข้อกำหนดทางธุรกิจที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละประเทศ บริษัทจะแจ้งให้คุณทราบ ณ เวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูลว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ขอจากคุณนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือเป็นไปโดยสมัครใจเพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร**

ทั้งนี้ ในกระบวนการสรรหาบุคลากรจะประกอบด้วยระยะต่าง ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

***ระยะที่ 1****:* ***ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากผู้สมัครที่ยังไม่ได้เริ่มเข้าสู่กระบวนการสรรหาบุคลากร แต่ได้แสดงความสนใจสมัครงานเข้ามาที่ P&G:***

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทของข้อมูลที่เก็บรวบรวมในระยะที่ 1** | **ทำไมบริษัทจึงต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลดังกล่าว** |
| **บริษัทจะลดประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่บริษัทอาจทำการเก็บรวบรวมจากและเกี่ยวกับตัวผู้สมัครงานให้เหลือน้อยที่สุดเสมอ อย่างไรก็ตาม การเก็บรวบรวมข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลจะแตกต่างกันไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและ/หรือข้อกำหนดทางธุรกิจที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละประเทศ บริษัทจะแจ้งให้คุณทราบ ณ เวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูลว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ร้องขอนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือเป็นไปโดยสมัครใจเพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร** | |
| *ข้อมูลการติดต่อ*  • ชื่อ-นามสกุล หรือชื่อหรือนามสกุลเดิม (เช่น นามสกุลที่เคยใช้ก่อนสมรส)  • ยศและตำแหน่ง รวมถึงชื่อเล่นและคำนำหน้าชื่อ  • ที่อยู่ทางไปรษณีย์  • ที่อยู่อีเมล  • หมายเลขโทรศัพท์  • หมายเลขมือถือ | การสื่อสารกับคุณเกี่ยวกับโอกาสทางอาชีพในปัจจุบันและ/หรือในอนาคตที่ P&G |
| *ข้อมูลทางวิชาชีพ*  • ประวัติย่อที่ใช้ในการสมัครงาน | การประเมินทักษะ คุณสมบัติ และความสนใจของผู้สมัครงานที่มีต่อโอกาสทางอาชีพของเรา |
| การระบุตัวตนทางดิจิทัล  • เลขที่อยู่ IP  • คุกกี้ แท็ก และ/หรือพิกเซล | บริการทางดิจิทัลที่ส่งมอบอย่างมีประสิทธิภาพผ่านเว็บไซต์การสรรหาพนักงานของบริษัทและหรือเว็บไซต์อื่น ๆ ของบริษัท |
| *ข้อมูลอื่นใดที่กฎหมายกำหนดเพื่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบในการจ้างงาน* |  |

***ระยะที่ 2****:* ***ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากผู้สมัครงานที่ได้เริ่มเข้าสู่กระบวนการสรรหาบุคลากรแล้ว ก่อนที่จะมีการตัดสินใจเกี่ยวกับการสมัครงาน:***

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทของข้อมูลที่เก็บรวบรวมในระยะที่ 2** | **ทำไมบริษัทจึงต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลดังกล่าว** |
| **บริษัทจะลดประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่บริษัทอาจทำการเก็บรวบรวมจากคุณและเกี่ยวกับตัวคุณให้เหลือน้อยที่สุดเสมอ อย่างไรก็ตาม การเก็บรวบรวมข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลจะแตกต่างกันไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและ/หรือข้อกำหนดทางธุรกิจที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละประเทศ บริษัทจะแจ้งให้คุณทราบ ณ เวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูลว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ร้องขอนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือเป็นไปโดยสมัครใจ****เพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร** | |
| *ข้อมูลเพิ่มเติมทางวิชาชีพ*  • ประวัติการทำ  งานก่อนหน้านี้ รวมถึงบุคคลอ้างอิง  • ข้อมูลจากโปรไฟล์ใน LinkedIn และแพลตฟอร์มที่คล้ายกัน  • ข้อมูลทางวิชาการ เช่น ประวัติการศึกษาและการสำเร็จการศึกษา  • ใบอนุญาตทางวิชาชีพ ประกาศนียบัตรรับรอง และการเป็นสมาชิกและการสังกัดกลุ่มหรือองค์กร  • ทักษะส่วนตัวและทักษะทางวิชาชีพ (เช่น ภาษาที่ใช้) ความสนใจ และงานอดิเรก  • เป้าหมายและความสนใจทางวิชาชีพ | เพื่อช่วยให้เราสามารถประเมินตัวคุณเมื่อเทียบกับข้อกำหนดเฉพาะของตำแหน่งที่คุณสมัครงานมา |
| *การระบุตัวตนทางดิจิทัลเพิ่มเติม*   * ลายมือชื่อดิจิทัล | เพื่อช่วยให้คุณสามารถตรวจสอบยืนยันและส่งแบบฟอร์มใบสมัครในรูปแบบดิจิทัล |
| *ข้อมูลโสตทัศนูปกรณ์*  • ภาพ  • เสียง | เพื่อช่วยให้บริษัทสามารถทำการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์/ผ่านวิดีโอ |
| *ข้อมูลทางการเงิน*  • ข้อมูลบัญชีธนาคาร | เพื่ออำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติในระหว่างกระบวนการสัมภาษณ์งาน |
| *เลขประจำตัวที่รัฐออกให้/ข้อมูลการมีสิทธิ์ทำงาน*   * เลขประจำตัวประชาชน * การเป็นพลเมือง * การเป็นผู้พำนักอาศัย * สัญชาติ * ประเทศภูมิลำเนา * สถานภาพการเป็นทหารและ/หรือทหารผ่านศึก | เพื่อระบุถึงความสามารถในการทำงานของผู้สมัครงานในตำแหน่งเฉพาะที่สมัคร และเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการสมัครงานซ้ำซ้อน |
| *บุคลิกลักษณะส่วนตัว*   * เพศ * ความพิการ * สถานภาพทางการทหารและ/หรือทหารผ่านศึก * ชาติพันธุ์และ/หรือเชื้อชาติ | เพื่อประเมินและสนับสนุนความพยายามในการสรรหาพนักงานและการว่าจ้างพนักงานที่หลากหลาย และเพื่อจุดประสงค์ในการรายงานตามกฎหมาย นอกจากนี้ ยังมีการเก็บรวบรวมข้อมูลความพิการเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทจะจัดหาที่พักอย่างเหมาะสมตามสมควรใด ๆ (ตามคำขอของคุณ) ในระหว่างกระบวนการสรรหาบุคลากร |
| *ข้อมูลอื่นใดที่กฎหมายกำหนดเพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบในการจ้างงาน* |  |

***ระยะที่ 3****:* ***ข้อมูลที่เก็บรวบรวม หลังจากที่ผู้สมัครงานได้ตอบรับข้อเสนอการว่าจ้างแล้ว ก่อนถึงวันแรกของการว่าจ้างเป็นพนักงานประจำ โดยหมายถึงช่วงของระยะเวลาทดลองงาน:***

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทของข้อมูลที่เก็บรวบรวมในระยะที่ 3** | **ทำไมบริษัทจึงต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลดังกล่าว** |
| **บริษัทจะลดประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่บริษัทอาจทำการเก็บรวบรวมและเกี่ยวกับตัวผู้สมัครงานให้เหลือน้อยที่สุดเสมอ อย่างไรก็ตาม การเก็บรวบรวมข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลจะแตกต่างกันไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและ/หรือข้อกำหนดทางธุรกิจที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละประเทศ บริษัทจะแจ้งให้คุณทราบ ณ เวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูลว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ร้องขอนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือเป็นไปโดยสมัครใจเพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร** | |
| *เลขประจำตัวเพิ่มเติมที่รัฐออกให้/ข้อมูลเกี่ยวกับการมีสิทธิ์ทำงาน*  • หมายเลขประกันสังคม  • หมายเลขใบอนุญาตขับขี่  • หมายเลขหนังสือเดินทาง  • ข้อมูลในการระบุตัวตนอื่น ๆ ที่รัฐบาลออกให้ซึ่งอาจจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (เช่น วีซ่าสำหรับการทำงานหรือวีซ่าอพยพ หรือหมายเลขใบอนุญาต หากคุณประกอบวิชาชีพที่ต้องได้รับใบอนุญาต) | เพื่อให้สามารถตรวจสอบยืนยันการว่าจ้างและการตรวจคัดกรองภูมิหลัง เช่น การตรวจสอบกับบุคคลอ้างอิง การตรวจสอบยืนยันใบอนุญาต และการตรวจสอบประวัติการกระทำผิดทางอาญา โดยขึ้นอยู่กับกฎหมายที่ใช้บังคับ  เพื่อการจัดการด้านความเสี่ยงและการรักษาความปลอดภัย เช่น การรวบรวมข้อมูลใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานที่ใช้ยานยนต์ของบริษัท การตรวจสอบยืนยันใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การป้องกันการฉ้อโกง และจุดประสงค์อื่น ๆ ที่คล้ายกัน |
| *ข้อมูลการรักษาพยาบาลหรือข้อมูลด้านสุขภาพ* | เพื่อระบุว่าผู้สมัครงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของคุณได้อย่างปลอดภัย และเพื่อระบุว่าผู้สมัครงานจำเป็นจะต้องได้รับการจัดหาที่พักอย่างเหมาะสมตามสมควรหรือไม่ |
| *ข้อมูลอื่นใดที่กฎหมายกำหนดเพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบในการจ้างงาน* |  |

***ระยะที่ 4****:* ***ข้อมูลที่เก็บรวบรวมหลังจากที่ผู้สมัครได้ผ่านระยะเวลาการทดลองงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดให้มีการปฐมนิเทศในฐานะพนักงาน:***

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทของข้อมูลที่เก็บรวบรวมในระยะที่ 4** | **ทำไมบริษัทจึงต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลดังกล่าว** |
| **บริษัทจะลดประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่บริษัทอาจทำการเก็บรวบรวมและเกี่ยวกับผู้สมัครงานให้เหลือน้อยที่สุดเสมอ อย่างไรก็ตาม การเก็บรวบรวมข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลจะแตกต่างกันไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและ/หรือข้อกำหนดทางธุรกิจที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละประเทศ บริษัทจะแจ้งให้คุณทราบ ณ เวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูลว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ร้องขอนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือเป็นไปโดยสมัครใจเพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร** | |
| *เลขประจำตัวเพิ่มเติมที่รัฐออกให้/ข้อมูลเกี่ยวกับการมีสิทธิ์ทำงาน*  • วีซ่าสำหรับการทำงาน | เพื่อให้บริษัทสามารถจัดการด้านค่าจ้างเงินเดือนและโปรแกรมสวัสดิการ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ |
| *บุคลิกลักษณะส่วนตัว*   * สถานภาพสมรส * วันเดือนปีเกิด * สถานที่เกิด * ชื่อเล่นและคำนำหน้าชื่อ | เพื่อช่วยให้สามารถดำเนินการตามจุดประสงค์ด้านการว่าจ้างและด้านทรัพยากรบุคคล (HR) และกิจกรรมอื่น ๆ ที่สำคัญสำหรับผู้สมัครงาน ครอบครัว และ/หรือประสิทธิภาพการทำงานในที่ทำงาน รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ และจัดหาช่องทางเข้าถึงเว็บไซต์/ระบบต่าง ๆ |
| *ข้อมูลทางการเงินเพิ่มเติม*   * เลขที่บัญชีธนาคาร | เพื่อยืนยันข้อมูลที่ได้ให้ไว้ในระยะที่ 1 เพื่อจัดทำบัญชีค่าจ้างเงินเดือนและเงินมัดจำสำหรับการเบิกจ่าย |
| *ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว/ผู้อยู่ในความอุปถัมภ์*   * ชื่อ * วันเดือนปีเกิด * เพศ * สถานที่เกิด * การเป็นพลเมือง/สัญชาติ * เลขประจำตัวที่รัฐบาลออกให้ * ข้อมูลการติดต่อ | เพื่อให้บริษัทสามารถจัดการด้านค่าจ้างเงินเดือนและโปรแกรมสวัสดิการ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ เช่น การรายงานค่าตอบแทนต่อหน่วยงานราชการ |
| *ข้อมูลการเป็นสมาชิกสหภาพ* | เพื่อให้แน่ใจถึงค่าจ้างเงินเดือนและสวัสดิการที่ถูกต้อง |
| *ข้อมูลอื่นใดที่กฎหมายกำหนดเพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบในการจ้างงาน* |  |

* 1. **บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานโดยมีเหตุผลทางกฎหมายและหรือเหตุผลทางธุรกิจอย่างไร**

ในประเทศส่วนใหญ่พื้นที่ทางกฎหมายและ / หรือธุรกิจในการรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้หางานถือเป็นความยินยอมของคุณในบางประเทศเหตุผลทางกฎหมายและ / หรือทางธุรกิจอาจรวมถึงข้อกำหนดในการประมวลผลข้อมูล สัญญาก่อนผลการจ้างงานผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายและ / หรือเพื่อปฏิบัติตามภาระผูกพันทางกฎหมายสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิ์ของผู้สมัครงานในการเพิกถอนความยินยอมโปรดดูข้อ 4.4 ของประกาศฉบับนี้

* 1. **บริษัทจะแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานอย่างไร**

P&G จะแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานให้แก่ผู้ที่มีผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งจำเป็นต้องทราบข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น

P&G อาจแบ่งปันข้อมูลของผู้สมัครงานกับบุคคลภายนอกที่ดำเนินธุรกิจของ P&G ในนามของบริษัท บริษัทกำหนดให้บุคคลภายนอกต้องมีมาตรฐานการดูแลที่เทียบเท่ากับบริษัท เมื่อต้องจัดการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ในทางสัญญานั้น บริษัทกำหนดให้บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลข้อมูลจะต้องทำการประมวลผลข้อมูลตามคำสั่งของบริษัทเท่านั้น และต้องรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ผู้ประมวลข้อมูลเหล่านี้ไม่อาจใช้หรือเปิดเผยข้อมูลได้ เว้นแต่ P&G อนุญาต และ/หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

ในบางสถานการณ์ ผู้สมัครงานอาจถูกขอให้แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงกับผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากรหรือการดูแลอบรมของ P&G โดยที่ P&G ไม่ได้เป็นผู้ควบคุมว่าข้อมูลจะได้รับการประมวลอย่างไร ในสถานการณ์เหล่านั้น โปรดแน่ใจว่าคุณได้อ่านและทำความเข้าใจนโยบายและหลักปฏิบัติเรื่องความเป็นส่วนตัวของผู้ให้บริการรายดังกล่าว

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานอาจถูกแบ่งปันให้แก่สำนักงานใหญ่และบริษัทในเครือของ P&G ทั่วโลกตามความจำเป็น เพื่อปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ คุณสามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีที่เราปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานของเราในสถานการณ์ดังกล่าวได้ในข้อ 4.5 ของประกาศฉบับนี้

นอกจากนี้บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน หากมีความจำเป็นต้องกระทำการดังกล่าวตามกฎหมายหรือกระบวนการทางกฎหมาย เพื่อบังคับใช้หรือคุ้มครองสิทธิและนโยบายหรือ P&G หรือช่วยในการตรวจสอบหาความจริงของกิจกรรมที่ผิดกฎหมายที่ต้องสงสัยหรือเกิดขึ้นจริง และ/หรือเป็นส่วนหนึ่งของการขายธุรกิจของ P&G แก่บริษัทอื่น

* 1. **สิทธิ์ในความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงานคืออะไร**

P&G ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในฐานะผู้สมัครงานโดยคำนึงถึงการให้ความยินยอมของคุณเป็นหลัก ผู้สมัครอาจเพิกถอนความยินยอมให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานของคุณได้ทุกเมื่อในระหว่างขั้นตอนการสรรหาบุคลากร โดยส่งอีเมลมาหาเราที่ [candidatedata.im@pg.com](mailto:candidatedata.im@pg.com) โปรดทราบว่าเมื่อเพิกถอนความยินยอมแล้ว P&G จะไม่พิจารณาการว่าจ้างคุณอีกต่อไป ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่เราเก็บรวบรวมในระหว่างกระบวนการสรรหาบุคลากร จะได้รับการเก็บรักษาและลบทิ้งตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.8 ด้านล่าง

ผู้สมัครงานมีสิทธิ์ที่จะติดต่อบริษัทและร้องขอการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่บริษัทอาจประมวลผลและนำไปใช้ ผู้สมัครงานอาจร้องขอให้มีการแก้ไข ลบ และ/หรือจำกัดข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ล้าสมัย หรือไม่มีความจำเป็นอีกต่อไปได้ โดยติดต่อเราที่ [candidatedata.im@pg.com](mailto:candidatedata.im@pg.com) หากกฎหมายอนุญาต ผู้สมัครงานอาจร้องขอให้ P&G มอบข้อมูลให้คุณในรูปแบบที่ทำให้คุณสามารถโอนย้ายข้อมูลของคุณไปยังผู้ให้บริการที่กำหนดได้ตามความเหมาะสมในสถานการณ์ต่าง ๆ หากไม่ได้รับความพึงพอใจกับการตอบสนองที่มีต่อคำร้องของคุณ คุณอาจร้องเรียนต่อหน่วยงานคุ้มครองข้อมูลในประเทศได้

* 1. **บริษัทจะโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครหรือไม่**

หากกฎหมายอนุญาต ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครอาจถูกโอนย้ายไปยังประเทศอื่น ๆ P&G เป็นบริษัทสากลและมีผู้สมัครงานในหลายประเทศ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานอาจได้รับการจัดเก็บในระบบในสหรัฐอเมริกา โดยเข้าถึงได้จากบริษัทในเครืออื่น ๆ ของ P&G ทั่วโลก รวมถึงผู้ให้บริการของบริษัท หรือได้รับการโอนย้ายไปยังประเทศอื่น ๆ ทั่วโลกตามความจำเป็น เพื่อการดำเนินการที่เกี่ยวข้องโดยเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ นี่จึงหมายความว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานอาจจะถูกโอนย้ายไปยังประเทศอื่น ๆ นอกภูมิภาคที่คุณต้องการสมัครงานกับ P&G หรือยอมรับข้อเสนอการจ้างงานไว้ ประเทศเหล่านั้นอาจไม่มีกฎหมายคุ้มครองข้อมูลแบบเดียวกับประเทศที่อยู่อาศัยของคุณ เมื่อข้อมูลของคุณได้รับการโอนย้ายหรือมีการเข้าถึงจากประเทศอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ประเทศภูมิลำเนาของคุณ บริษัทจะดำเนินมาตรการป้องกันที่เหมาะสม รวมทั้งวางข้อกำหนดด้านการบริหารจัดการ ด้านเทคนิค และ/หรือข้อกำหนดของสัญญาที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน บริษัททำการโอนย้ายข้อมูลออกไปนอกสหภาพยุโรป ทั้งระหว่างองค์กรของ P&G และในกลุ่ม P&G และไปยังผู้ให้บริการของเรา โดยได้รับการดูแลภายใต้สัญญา และข้อกำหนดการตรวจสอบทางธุรกิจและข้อกำหนดทางเทคนิคที่เกี่ยวข้อง ตามที่หน่วยงานกำกับดูแลของสหภาพยุโรป (EU) ได้ให้การอนุมัติล่วงหน้าเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลของคุณจะได้รับการปกป้อง (เรียกว่า ข้อกำหนดตามสัญญามาตรฐาน) หากต้องการสำเนาข้อตกลงการโอนย้ายข้อมูล โปรดติดต่อ [corporateprivacy.im@pg.com](mailto:corporateprivacy.im@pg.com) นอกจากนี้ P&G จะปฏิบัติตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละประเทศที่มีการจำกัดและหรือห้ามมิให้ทำการโอนย้ายข้อมูลออกไปนอกประเทศที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น

* 1. **เรามีวิธีรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานอย่างไร**

บริษัทดำเนินมาตรการทั้งทางกายภาพและทางเทคนิคที่เหมาะสม เช่น การใช้นามแฝง การเข้ารหัส และการควบคุมการเข้าถึง ซึ่งออกแบบมาเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานมิให้ถูกทำลาย เกิดการสูญหาย มีการแก้ไข การเปิดเผย หรือการเข้าถึงหรือการใช้งานข้อมูลซึ่งเกิดขึ้นโดยไม่ได้ตั้งใจ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการประมวลผลข้อมูลในลักษณะอื่นทั้งหมดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

**4.7 P&G ใช้ระบบการตัดสินใจโดยอัตโนมัติในกระบวนการสรรหาพนักงานหรือไม่**

P&G ใช้การประเมินอัตโนมัติเป็นเครื่องมือหนึ่งในกระบวนการสรรหาบุคลากรสำหรับบทบาทหน้าที่ส่วนใหญ่ การประเมินเหล่านี้ตรวจวัดทักษะและความสามารถของผู้สมัครงานที่โดยทั่วไปแล้วจะไม่ปรากฏในการสัมภาษณ์ มีคะแนนมาตรฐาน (ผ่าน/ไม่ผ่าน) ไม่พิจารณาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานแต่อย่างใด โดยทั้งหมดเป็นระบบอัตโนมัติ และในบางกรณีจะไม่มีการทบทวนแก้ไขโดยบุคคลใดโดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสมัครงานของคุณ  ตัวอย่างเช่น หนึ่งในแบบทดสอบของบริษัทกำหนดให้ผู้สมัครงานตอบคำถามในสถานการณ์สมมุติเกี่ยวกับงาน และออกแบบมาเพื่อประเมินประสบการณ์ ความสนใจ และทัศนคติเกี่ยวกับงานของคุณ ซึ่งแบบทดสอบนี้ช่วยให้ P&G ตรวจวัดความเข้ากันได้กับขีดความสามารถที่ P&G ต้องการ เพื่อกำหนดผลการดำเนินงานที่ประสบความสำเร็จ  การทดสอบอีกวิธีหนึ่งตรวจวัดความสามารถในการคิด ซึ่งมีความสำคัญ เนื่องจากลักษณะงานของบริษัทซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง และสิ่งแวดล้อมของบริษัทกำหนดให้คุณต้องเรียนรู้และเติบโตอย่างต่อเนื่อง การประเมินเหล่านี้มีความสำคัญ เนื่องจากช่วยกำหนดว่าคุณมีขีดความสามารถพื้นฐานและลักษณะนิสัยที่จำเป็นต้องใช้เพื่อประสบความสำเร็จที่ P&G หรือไม่

**4.8 คุณจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลานานเท่าใด**

บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเป็นเวลาสาม (3) ปี ยกเว้นข้อมูลที่เก็บรวบรวมในระยะที่ 4 (ดูข้อ 4.1) ซึ่งบริษัทจะลบทิ้งทันทีที่คุณไม่ได้รับการว่าจ้างโดย P&G ทั้งนี้ P&G ได้ใช้ระยะเวลาสาม (3) ปีนี้ตามมาตรฐานที่ใช้กันทั่วโลกเพื่อส่งเสริมความสามารถของผู้สมัครงานในการสมัครในตำแหน่งต่าง ๆ ในหลายประเทศโดยไม่จำเป็นต้องจัดทำโปรไฟล์ขึ้นใหม่ ผู้สมัครงานสามารถร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานของตนได้ทุกเมื่อภายในช่วงระยะเวลาสาม (3) ปี โดยทั่วไปแล้ว คำร้องขอให้ลบข้อมูลก่อนสิ้นสุดช่วงระยะเวลาสาม (3) ปีจะสามารถทำได้ หากกฎหมายที่ใช้บังคับไม่ได้กำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาไว้นานสามปี หรือกำหนดไว้นานกว่านั้น และ/หรือเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายของ P&G ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะสิทธิ์ของเราในการฟ้องร้องดำเนินคดีหรือเพื่อต่อสู้คดี

1. **การแก้ไขปรับปรุงในอนาคต**

P&G ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงประกาศนี้ตามความจำเป็น ตัวอย่างเช่น เพื่อให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ แนวปฏิบัติของบริษัท และขั้นตอนดำเนินการ หรือเพื่อตอบสนองต่อภัยคุกคามใหม่ ๆ หรือข้อกำหนดใหม่ ๆ ที่บัญญัติขึ้นโดยหน่วยงานทางการที่มีหน้าที่คุ้มครองข้อมูล หากการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญดังกล่าวส่งผลต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานของคุณ เราจะแจ้งให้คุณทราบ

1. **ข้อมูลการติดต่อ**

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานคือ Procter & Gamble Company รวมถึงบริษัทสาขาและบริษัทในเครือ หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานของคุณ หรือต้องการใช้สิทธิ์ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่ใช้บังคับ หรือมีข้อกังวลเกี่ยวกับการเจาะระบบข้อมูลที่อาจเกิดขึ้น โปรดส่งอีเมลถึงเราที่ [candidatedata.im@pg.com](mailto:candidatedata.im@pg.com) หากคุณมีคำถามหรือข้อกังวลอื่นใดในเรื่องเหล่านี้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนตัวของคุณ/ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน คุณยังสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายคุ้มครองข้อมูลทั่วโลก (Global Data Protection Officer) ของเราได้ที่: – [pgprivacyofficer.im@pg.com](mailto:pgprivacyofficer.im@pg.com), โทรศัพท์: +1 (513) 622-0103 ที่อยู่ทางไปรษณีย์: 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202, U.S.A. สำหรับข้อมูลการติดต่อเฉพาะของแต่ละประเทศ โปรดดูที่เอกสารแนบท้าย A ของคำชี้แจงนี้

**บทเพิ่มเติม A**

**เอเชีย:**

Procter & Gamble Philippines, Inc.

Jocelyn J. Gregorio-Reyes

[gregorioreyes.j@pg.com](mailto:gregorioreyes.j@pg.com)

+632558-4250

Procter & Gamble International Operations SA (ROHQ) – GBS

Jennifer Pascual-Sy

[pascualsy.jl@pg.com](mailto:pascualsy.jl@pg.com)

Procter & Gamble Korea S&D Company

Lincoln Park

[park.lc@pg.com](mailto:park.lc@pg.com)

+82-2-6940-6361

**สหภาพยุโรป:**

Belgian Pension Fund

Guido Pieroth

[pieroth.g@pg.com](mailto:pieroth.g@pg.com)

+41-58 004 7560