|  |  |
| --- | --- |
| **اتصال إشعار الخصوصية:**  مسؤول حماية البيانات العالمي | **التاريخ:** 18أغسطس 2021 |
|  (compliance.im@pg.com) **المنطقة:** عالمية | **نطاق السريان:**  جميع المرشحين |

**إشعار الخصوصية العالمي للمرشحين**

# **الهدف**

يخبرك هذا الإشعار ("الإشعار") كيف تقوم شركة بروكتر أند جامبل وشركاتها الفرعية و/أو الشركات التابعة لها ("بي أند جي " أو "الشركة") بجمع المعلومات الشخصية للمرشحين وإدارتها. كما يبين أيضاً توقعات الشركة للقائمين على جمع المعلومات الشخصية للمرشحين وإدارتها.

يتوافق هذا الإشعار مع أهداف شركة بي أند جيوقيمها ومبادئها ("الأغراض والقيم والمبادئ"). بالإضافة إلى ذلك، تفرض الكثير من الدول متطلبات قانونية خاصة تنظم استخدام المعلومات الشخصية، بما في ذلك المعلومات الشخصية للمرشحين. وستلتزم الشركة بجميع القوانين واللوائح، بما في ذلك قوانين حماية البيانات المحلية وقوانين المشاركة في تقرير الشؤون، وستنفذ أي إجراءات ومعايير وسياسات إضافية لازمة للوفاء بهذه المتطلبات. وبالتالي قد تختلف المعلومات الشخصية الفعلية للمرشحين التي تجمعها و/أو تصل إليها بي أند جي من اختصاص قضائي إلى آخر للتوافق مع القوانين المحلية.

تنتظر الشركة من موظفيها ومن أي من مقاولي شركة بي أند جي، أو مورديها أو وكالاتها أو عمالها المؤقتين أو أي أطرافٍ أخرى تتصرف بالنيابة عن شركة بي أند جي (ويشار إليهم مجتمعين باسم "الأطراف الخارجية")، الذين يجمعون المعلومات الشخصية للمرشحين أو يديرونها الالتزام بالمبادئ المبينة في هذا الإشعار، سواءً أكانوا يستخدمون الأنظمة الإلكترونية وأدوات إدارة البيانات الخاصة بشركة بي أند جي و/أو الخاصة بهم. ويتحمل موظفو شركة بي أند جي مسؤولية ضمان امتثال أي أطرافٍ خارجية يعملون معهم في دعم عمليات شركة بي أند جيلهذا الإشعار وأي معايير وإجراءات إضافية محددة واجبة التطبيق.

تبذل الشركة جهوداً معقولة لضمان أن المعلومات الشخصية للمرشحين يمكن الاعتماد عليها في الاستخدام المقصود منها. كما يتحمل المرشحون المسؤولية بالقدر نفسه عن تحديث المعلومات التي يقدمونها هم أو غيرهم ممن ينوبون عنهم لشركة بي أند جي والتحقق من دقتها.

1. **التعريفات**

**المرشح:** لغرض هذا الإشعار، يشمل مصطلح المرشح أي شخص قدم معلومات شخصية إلى بي أند جي للنظر في إمكانية توظيفه في بي أند جي ، بما في ذلك الأشخاص الذين عينتهم بي أند جي سابقاً.

**المعلومات الشخصية:** أي معلومات تتعلق بشخص محدد أو بفرد يمكن تحديد هويته.

**المعلومات الشخصية الحساسة:**المعلومات الشخصية التي تكشف عن العرق أو الإثنية أو الآراء السياسية أو الدين أو الصحة أو التوجه الجنسي أو عضوية النقابات المهنية أو البيانات الجينية أو الحيوية أو المعلومات الخاصة بأحكام الإدانة أو الجرائم الجنائية، أو أي معلومات أخرى وفقاً للقانون المعني.

**الشركة أو شركة بي أند جي**  لأغراض هذا الإشعار، يشير مصطلح الشركة أو شركة إلى شركة بروكتر أند جامبل وشركاتها الفرعية و/أو شركاتها التابعة.

1. **المبادئ**

مبادئ معالجة البيانات الأساسية لدى بي أند جيهي:

* جمع الحد الأدنى من المعلومات الشخصية للمرشح الضرورية وإدارتها من أجل: الترويج لـ بي أند جي كجهة عمل محتملة وزيادة عدد المرشحين؛ وتقييم طلب توظيف المرشح؛ وتيسير بدء عمل المرشح كموظففي حال تمديد عرض التوظيف و/أو قبوله؛ وإبلاغ الموظف بما يستجد من أدوار إضافية مناسبة لاهتماماته وأهدافه الوظيفية.
* احترام خصوصية الأفراد.
* الامتثال لأهدافنا وقيمنا ومبادئنا والقوانين ذات الصلة.
* اتباع المعايير والإجراءات المناسبة عند جمع المعلومات الشخصية للمرشحين و/أو إدارتها.
1. **الإشعار**

تحترم شركة بي أند جي خصوصيتك. ويبين هذا الإشعار كيفية معالجتنا للمعلومات الشخصية للمرشحين، وأنواع المعلومات التي نجمعها، والأغراض التي نستخدم هذه المعلومات فيها وعلى أي أساس قانوني أو تجاري، والجهات أو الأفراد الذين نطلعهم على هذه المعلومات، والخيارات المتاحة لك فيما يخص استخدامنا للمعلومات الشخصية للمرشحين. كما نبين في هذه السياسة أيضاً الإجراءات التي نتخذها لحماية أمن المعلومات الشخصية للمرشحين وكيف يمكنك التواصل معنا حول ممارسات الخصوصية التي نتبعها.

* 1. **ما أنواع المعلومات الشخصية التي نجمعها عن المرشحين؟**

إننا نجمع الحد الأدنى من المعلومات الشخصية للمرشح ونديرها بما يتفق مع المتطلبات القانونية المعمول بها من أجل الترويج لـ بي أند جي كجهة عمل محتملة وزيادة عدد المرشحين؛ وتقييم طلب توظيف المرشح؛ وتيسير بدء عمل المرشح كموظف في حال تمديد عرض التوظيف و/أو قبوله؛ وإبلاغ الموظف بما يستجد من أدوار إضافية مناسبة لاهتماماته وأهدافه الوظيفية.

**سنحرص دوماً على الحد من أنواع ومقدار المعلومات الشخصية التي قد تجمعها الشركة منك أو عنك بصفتك مرشحاً. لكن جمع المعلومات والوصول إلى تلك المعلومات سيختلفان بحسب المتطلبات القانونية و/أو التجارية للدولة. سنخطرك عند جمع المعلومات بما إذا كانت المعلومات الشخصية للمرشح التي نطلبها منك مطلوبة أم طوعية لمتابعة عملية توظيفك.**

توجد العديد من المراحل في جمع البيانات أثناء عملية التوظيف:

***المرحلة 1:******البيانات التي تُجمع من مرشحٍ لم يبدأ بعد عملية التعيين الخاصة بنا، لكنه أعرب عن رغبته في التقديم للعمل لدى P&G:***

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع البيانات التي تُجمع أثناء المرحلة 1** | **لماذا نجمع تلك البيانات ونعالجها؟** |
| **سنحرص دوماً على الحد من أنواع المعلومات الشخصية التي قد تجمعها الشركة منك أو عنك بصفتك مرشحاً. لكن جمع المعلومات والوصول إلى المعلومات سيختلفان بحسب المتطلبات القانونية و/أو التجارية للدولة. سنخطرك عند جمع المعلومات بما إذا كانت المعلومات الشخصية للمرشح التي نطلبها مطلوبة أم طوعية لمتابعة عملية توظيفك.**  |
| *معلومات الاتصال* • الاسم بالكامل أو الأسماء السابقة (مثل اسم المرأة قبل الزواج) • الألقاب الشرفية أو المسميات، بما في ذلك الاسم والتحية المفضلان • العنوان البريدي• عنوان البريد الإلكتروني • رقم الهاتف • رقم الهاتف المحمول | التواصل معك حول الفرص الوظيفية الحالية و/أو المستقبلية في شركة بي أند جي. |
| *البيانات المهنية*  • السيرة الذاتية | تقييم مهاراتك ومؤهلاتك واهتماماتك في ضوء الفرص الوظيفية المتاحة لدينا. |
| الهوية الرقمية • عنوان IP • ملفات تعريف الارتباط و/أو العلامات التعريفية و/أو وحدات البكسل | تقديم الخدمات الرقمية بفعّالية من خلال مواقعنا الإلكترونية الخاصة بالتوظيف وغيرها من المواقع الإلكترونية الخاصة بالشركة.  |
| *أي معلومات أخرى يقتضيها القانون للامتثال الوظيفي* |  |

***المرحلة 2:******البيانات التي يتم جمعها من مرشحٍ بدأ عملية التوظيف الخاصة بنا، قبل اتخاذ قرار بشأن الطلب:***

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع البيانات التي تُجمع أثناء المرحلة 2**  | **لماذا نجمع تلك البيانات ونعالجها؟** |
| **سنحرص دوماً على الحد من أنواع المعلومات الشخصية التي قد تجمعها الشركة منك أو عنك بصفتك مرشحاً. لكن جمع المعلومات والوصول إلى المعلومات سيختلفان بحسب المتطلبات القانونية و/أو التجارية للدولة. سنخطرك عند جمع المعلومات بما إذا كانت المعلومات الشخصية للمرشح التي نطلبها مطلوبة أم طوعية** **لمتابعة عملية توظيفك.**  |
| *بيانات مهنية إضافية*• سجل العمل السابق بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن الرجوع إليهم للتحقق من ذلك • بيانات من ملفات تعريف LinkedIn وغيره من المنصات المشابهة • البيانات الأكاديمية مثل معلومات التعليم والدرجة العلمية • التصاريح المهنية والشهادات والعضويات والانتسابات• المهارات الشخصية والمهنية (مثل اللغات المتقنة) والمصالح والمواهب • الأهداف والمصالح المهنية  | للمساعدة في تقييمك بالنسبة للمتطلبات المعينة للدور (الأدوار) التي تقدم للالتحاق بها. |
| *الهوية الرقمية الإضافية** التوقيع الرقمي
 | للسماح لك بالتصريح بشكل إثباتي وتقديم نماذج التقديم للوظيفة بتنسيق رقمي. |
| *معلومات الصوت والصورة* • صورة • صوت  | للسماح لنا بإجراء مقابلات عبر الهاتف/الفيديو. |
| *معلومات مالية*• معلومات الحساب البنكي  | لتيسير تعويض المصروفات المخول أثناء عملية المقابلة الشخصية. |
| *معلومات عن الهوية الوطنية/الأهلية للعمل** الهوية الوطنية
* المواطنة
* الإقامة
* الجنسية
* بلد الميلاد
* الحالة العسكرية و/أو حالة المحارب القديم
 | لتحديد مدى أهليتك للعمل لدور معين (أدوار معينة) تطلب التوظيف فيه ولضمان عدم تكرار طلبات العمل. |
| *الخصائص الشخصية** الجنس
* الإعاقة
* الحالة العسكرية و/أو حالة المحارب القديم
* الإثنية و/أو العرق
 | لتقييم ودعم جهود العمل والتوظيف المتنوع ولأغراض الإبلاغ القانوني. تُجمع أيضاً بيانات الإعاقة لضمان أن نقدم لك (بناءً على طلبك) أي تسهيلات معقولة أثناء عملية التوظيف.  |
| *أي معلومات أخرى يقتضيها القانون للامتثال الوظيفي* |  |

***المرحلة 3***  *:* ***البيانات التي تُجمع بعد أن يقبل المرشح عرض التوظيف، لكن قبل اليوم الأول من التوظيف، مع تأكيد شروط عرض العمل:***

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع البيانات التي تُجمع أثناء المرحلة 3**  | **لماذا نجمع تلك البيانات ونعالجها؟** |
| **سنحرص دوماً على الحد من أنواع المعلومات الشخصية التي قد تجمعها الشركة منك أو عنك بصفتك مرشحاً. لكن جمع المعلومات والوصول إلى المعلومات سيختلفان بحسب المتطلبات القانونية و/أو التجارية للدولة. سنخطرك عند جمع المعلومات بما إذا كانت المعلومات الشخصية للمرشح التي نطلبها مطلوبة أم طوعية لمتابعة عملية توظيفك.** |
| *معلومات إضافية عن الهوية الوطنية/الأهلية للعمل* • رقم الضمان الاجتماعي • رقم رخصة القيادة • رقم جواز السفر • هويات أخرى صادرة من الحكومة بحسب الحاجة من أجل الامتثال (مثل تأشيرات العمل أو الهجرة، أو أرقام الرخصة إذا كنت مزاولاً مرخصاً لمهنتك)  | لتمكين التحقق من التوظيف وفحص المعلومات الأساسية، مثل التحقق من الأشخاص الذين يمكن الرجوع إليهم للتأكد من مهاراتك المهنية، والتحقق من الرخص، والتحقق من السجلات الجنائية، بما يتفق مع القانون المعمول به للأمن وإدارة المخاطر، مثل جمع بيانات رخصة القيادة للموظفين الذين يقودون سيارات الشركة، والتحقق من الرخص المهنية، ومنع الاحتيال، وما شابه من الأغراض  |
| *المعلومات الطبية أو الصحية* | لتحديد ما إذا كان بإمكانك القيام بمهام وظيفتك بأمان ولتحديد ما إذا كنت بحاجة إلى أي تسهيلات معقولة للقيام بذلك. |
| *أي معلومات أخرى يقتضيها القانون للامتثال الوظيفي* |  |

***المرحلة 4:******البيانات التي تُجمع بعد أن يستكمل المرشح شروط عرض عمله بنجاح لتيسير بدء عمله كموظف:***

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع البيانات التي تُجمع أثناء المرحلة 4**  | **لماذا نجمع تلك البيانات ونعالجها؟** |
| **سنحرص دوماً على الحد من أنواع المعلومات الشخصية التي قد تجمعها الشركة منك أو عنك بصفتك مرشحاً. لكن جمع المعلومات والوصول إلى المعلومات سيختلفان بحسب المتطلبات القانونية و/أو التجارية للدولة. سنخطرك عند جمع المعلومات بما إذا كانت المعلومات الشخصية للمرشح التي نطلبها مطلوبة أم طوعية لمتابعة عملية توظيفك.**  |
| *معلومات إضافية عن الهوية الوطنية/الأهلية للعمل*• تأشيرة العمل | لتمكيننا من إدارة برامج الرواتب والبدلات والالتزام بالقوانين المعمول بها. |
| *الخصائص الشخصية** الحالة الاجتماعية
* تاريخ الميلاد
* مكان الميلاد
* الاسم والتحية المفضلان
 | لتمكين العديد من أغراض الموارد البشرية والتوظيف والأنشطة المهمة بالنسبة لك و/أو لأسرتك و/أو لإنتاجيتك في العمل، بما في ذلك إعداد الرواتب والبدلات وتقديم الوصول إلى الموقع/الأنظمة. |
| *معلومات مالية إضافية** رقم الحساب البنكي
 | لتأكيد المعلومات المقدمة في المرحلة 1 لإعداد كشوف المرتبات وودائع استرداد المصروفات. |
| *معلومات الأسرة/المُعالين** الاسم
* تاريخ الميلاد
* الجنس
* مكان الميلاد
* المواطنة/الجنسية
* الهوية الوطنية
* معلومات الاتصال
 | لتمكيننا من إدارة برامج الرواتب والبدلات والالتزام بالقوانين المعمول بها، مثل الإبلاغ عن الأجور للوكالات الحكومية. |
| *معلومات عن عضوية النقابات المهنية* | لضمان دقة الرواتب والبدلات. |
| *أي معلومات أخرى يقتضيها القانون للامتثال الوظيفي* |  |

* 1. **بأي أساس قانوني و/أو تجاري نعالج المعلومات الشخصية للمرشح؟**

في معظم البلدان ، تعتبر موافقتك هي الأساس القانوني و / أو التجاري الرئيسي لجمع واستخدام المعلومات الشخصية للمرشحين. في بعض البلدان ، قد يكون الأساس القانوني و / أو التجاري أيضًا متطلبات لمعالجة بيانات عقد ما قبل التوظيف ، و / أو مصالحنا التجارية المشروعة ، و / أو الامتثال للوائح القانونية. لمزيد من المعلومات حول حقك في سحب الموافقة والعواقب المترتبة على ذلك ، راجع القسم 4.4 من هذا الإشعار.

* 1. **كيف نشارك المعلومات الشخصية للمرشحين؟**

لا تشارك شركة بي أند جي المعلومات الشخصية للمرشحين إلا مع من تكون لهم مصلحة تجارية مشروعة في معرفتها.

يجوز لشركة بي أند جيأن تشارك معلوماتك مع أطراف خارجية تنفذ عمليات تجارية لشركة بي أند جي نيابة عنا. تطلب الشركة من الأطراف الخارجية توفير مستويات حماية تعادل تلك التي توفرها الشركة عند التعامل مع المعلومات الشخصية للمرشحين. كما نشترط في تعاقداتنا مع الأطراف الخارجية التي تمثل معالجي البيانات الخاصة بنا معالجة البيانات فقط وفقاً لتعليماتنا مع تأمين هذه البيانات. ولا يجوز لمعالجي البيانات استخدام المعلومات أو الإفصاح عنها، إلا وفقاً لما تصرح به شركة بي أند جي و/أو بالامتثال للمتطلبات القانونية.

هناك بعض الحالات المعينة التي سيُطلب منك فيها مشاركة المعلومات الشخصية مباشرة مع مقدمي الخدمات المرتبطين بجهود شركة بي أند جيالخاصة بالتعيين أو الالحاق بالعمل، وفي هذه الحالات لا يكون لشركة بي أند جي سيطرة على أسلوب معالجة بياناتك. وفي هذه الحالات، يرجى التأكد من قراءة وفهم سياسات وممارسات الخصوصية الخاصة بمقدمي الخدمات المعنيين.

يجوز أن نشارك المعلومات الشخصية للمرشحين مع المقر الرئيسي لـ بي أند جي وشركاتنا التابعة على مستوى العالم حسبما يكون ضرورياً لتحقيق الأغراض المتعلقة بالعمل. يمكنك أن تجد في القسم 4.5 من هذا الإشعار معلومات حول كيفية حماية المعلومات الشخصية للمرشحين في مثل هذه الحالة.

وقد نفصح عن المعلومات الشخصية للمرشحين إذا كان ذلك مطلوباً منا بموجب القوانين أو الإجراءات القانونية، أو لتنفيذ سياسة شركة بي أند جي أو حماية حقوقها؛ أو للمساعدة في التحقيق بنشاط غير قانوني مشتبه به أو فعلي؛ و/أو ضمن إجراءات بيع مؤسسة تابعة لشركة بي أند جي لشركة أخرى.

* 1. **ما هي حقوقك في الخصوصية؟**

تعالج بي أند جي معلوماتك الشخصية كمرشح في المقام الأول على أساس موافقتك. يمكنك سحب موافقتك على معالجة معلوماتك الشخصية كمرشح في أي وقت أثناء عملية التوظيف عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلينا على candidatedata.im@pg.com. لاحظ أنه بمجرد سحب الموافق، يجوز لشركة بي أند جي ألا تنظرفي تعيينك بعد الآن. سيتم الاحتفاظ بالمعلومات الشخصية للمرشح التي جمعناها أثناء عملية توظيفك وسيتم أيضاً حذفها وفقاً للقسم 4.8 أدناه.

يحق لك التواصل معنا وطلب الاطلاع على المعلومات الشخصية التي جمعناها عنك بصفتك مرشحاً والتي قد نعالجها ونستخدمها. يجوز لك طلب تصحيح المعلومات غير الدقيقة أو القديمة أو التي لم تعد ضرورية و/أو حذفها و/أو تقييد استخدامها، وذلك بالاتصال بنا عبر candidatedata.im@pg.com. ويجوز لك، في الحالات التي يسمح بها القانون المعمول به، أن تطلب من شركة بي أند جيتزويدك ببياناتك بصيغة تسمح لك بنقلها إلى مقدم خدمة معين حسبما يكون الأمر مناسباً في ظل الظروف القائمة آنذاك. وفي حالة عدم رضاك عن استجابتنا لطلباتك، يمكنك التقدم بشكوى إلى السلطة المعنية بحماية البيانات في بلدك.

* 1. **هل ننقل المعلومات الشخصية للمرشحين؟**

يجوز نقل المعلومات الشخصية للمرشح إلى دول أخرى، إذا سمح القانون بذلك. فشركة بي أند جيشركة عالمية، وينتمي المرشحون للعمل فيها إلى دول كثيرة. يجوز أن تُخزَّن المعلومات الشخصية للمرشحين على أنظمة في الولايات المتحدة، مع إمكانية وصول الشركات الأخرى التابعة لشركة بي أند جي على مستوى العالم إليها، بما في ذلك مزودي الخدمات التابعين لهذه الشركات، أو نقلها إلى بلدان أخرى حسبما يكون ضرورياً لإتمام العمليات ذات الصلة، بالامتثال للقانون المعمول به. ويعني ذلك أن المعلومات الشخصية التي جُمعت منك بصفتك مرشحاً قد تُنقل إلى بلدان خارج المنطقة التي ترغب في أن توظفك بي أند جي فيها والتي قبلت عرضاً للعمل فيها. وقد لا توجد لدى تلك البلدان نفس قوانين حماية البيانات كما في بلد إقامتك. وعند نقل المعلومات الخاصة بك أو توفير الوصول إليها من بلدان أخرى غير بلدك، فإننا نتخذ الضمانات المناسبة، فضلاً عن المتطلبات الإدارية و/أو الفنية و/أو التعاقدية التي يشترطها القانون لحماية معلوماتك الشخصية كمرشح. إننا نقوم بنقل البيانات خارج الاتحاد الأوروبي، سواءً بين كيانات بي أند جي أو بين بي أند جي ومزودي الخدمة التابعين لنا، باستخدام ضمانات حماية تعاقدية والعناية اللازمة والمتطلبات الفنية المعنية، التي سبق للمشرعين في الاتحاد الأوروبي اعتمادها لضمان حماية بياناتك (والتي تُعرف باسم الشروط التعاقدية القياسية). إذا كنت ترغب في الحصول على نسخة من اتفاقية النقل، فعليك التواصل عبر corporateprivacy.im@pg.com. كما ستمتثل بي أند جي لشروط البلدان المعينة التي تقيد نقل البيانات خارج الدولة التي جُمعت فيها تلك البيانات و/أو التي تشترط توطين البيانات.

* 1. **كيف نحمي المعلومات الشخصية للمرشحين؟**

تتخذ الشركة التدابير المادية والإدارية والتعاقدية والفنية المناسبة، مثل استخدام الأسماء المستعارة والتشفير وضوابط الوصول، المصممة لحماية المعلومات الشخصية للمرشحين من الإتلاف أو الفقدان أو التغيير أو الإفصاح أو الوصول أو الاستخدام العرضي أو غير المشروع أو غير المصرح به وجميع أشكال المعالجة غير القانونية الأخرى.

**4.7 هل تشارك بي أند جي في صنع القرار الآلي في عمليات التوظيف الخاصة بها؟**

تستخدم بي أند جي التقييمات الآلية كأداة وحيدة في عملية التوظيف لمعظم الأدوار. تقيس هذه التقييمات المهارات والقدرات التي لا تتضح عموماً في المقابلات؛ ولهذه التقييمات درجات موحدة (نجاح/ فشل)؛ وهي لا تضع في اعتبارها أياً من معلوماتك الشخصية كمرشح؛ وهي آلية بالكامل وفي بعض الحالات لا يتم مراجعتها من قبل أي فرد كجزء من عملية تقديم طلب التوظيف.  على سبيل المثال، يتطلب أحد اختباراتنا الإجابة عن مواقف عمل افتراضية، وقد تم تصميمه لتقييم خبراتك واهتماماتك والمواقف المتعلقة بالعمل. وهذا يسمح لشركة بي أند جي بقياس التوافق مع كفاءات بي أند جي لتحديد الأداء الوظيفي الناجح.  وهناك اختبار آخر يقيس قدرتك على الإدراك، وهو أمر مهم لأن طبيعة عملنا معقدة ودائمة التغير، وتتطلب بيئتنا أن تتعلم وتتطور باستمرار مع مرور الوقت. تعتبر هذه التقييمات بالغة الأهمية لأنها تساعد في تحديد ما إذا كنت تمتلك الخبرات والخصائص الأساسية المطلوبة للنجاح في شركةبي أند جي .

**4.8 إلى متى تحتفظون بمعلوماتي الشخصية؟**

نحتفظ بالمعلومات الشخصية للمرشحين لمدة ثلاث (3) سنوات، باستثناء المعلومات التي تُجمع خلال المرحلة 4 (انظر القسم 4.1)، التي نحذفها على الفور إذا لم توظفكبي أند جي . وقد اعتمدت بي أند جي معيار الثلاث (3) سنوات العالمي هذا لتسهيل قدرة المرشح على التقدم إلى الأدوار المختلفة في بلدان متعددة دون الحاجة إلى إنشاء ملف تعريف جديد. يمكن للمرشحين أن يطلبوا حذف معلوماتهم الشخصية كمرشحين في أي وقت خلال فترة الثلاث (3) سنوات. سيتم عموماً قبول طلب الحذف قبل نهاية فترة الثلاث سنوات (3)، ما لم ينص القانون المعمول به على شرط فترة الاحتفاظ بالبيانات الأطول وهي ثلاث سنوات؛ و/أو لتحقيق مصالح بي أند جي التجارية المشروعة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، حقنا في رفع الدعاوى القانونية أو الدفاع عن الدعاوى القانونية.

1. **التعديلات المستقبلية**

تحتفظ شركة بي أند جي بالحق في تعديل هذا الإشعار حسب الحاجة، وذلك مثلاً للامتثال للتغييرات في القوانين واللوائح وممارسات الشركة وإجراءاتها، أو للتعامل مع تهديدات جديدة أو استجابة لأي اشتراطات جديدة تفرضها السلطات المسؤولة عن حماية البيانات. وعندما تؤثر هذه التغييرات فعلياً على معالجة معلوماتك الشخصية كمرشح، فإننا سنبلغك بذلك.

1. **معلومات الاتصال**

المتحكم في معلوماتك الشخصية كمرشح هي شركة بروكتر أند جامبل ، بما في ذلك شركاتها الفرعية والشركات التابعة لها. إذا كانت لديك أسئلة حول معلوماتك الشخصية كمرشح، أو كنت ترغب في ممارسة أي من حقوقك بموجب قوانين حماية البيانات المعمول بها أو كانت لديك مخاوف بشأن خرق محتمل للبيانات، فيرجى مراسلتنا عبر البريد الإلكتروني على العنوان التالي: candidatedata.im@pg.com. إذا كانت لديك هذه الأسئلة أو أي أسئلة أخرى أو مخاوف فيما يتعلق بمعالجتنا لبياناتك الشخصية/المعلومات الشخصية كمرشح، يمكنك أيضاً الاتصال بمسؤول حماية البيانات العالمي على - البريد الإلكتروني: pgprivacyofficer.im@pg.com، الهاتف: 0103-622 (513) 1+، العنوان البريدي: 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202, U.S.A. للحصول على معلومات الاتصال الخاصة ببلدان معينة، انظر الملحق أ لهذا الإشعار.

**الملحق أ**

**آسيا:**

Procter & Gamble Philippines, Inc.

جوسيلين ج. جريجوريو-ريس

gregorioreyes.j@pg.com

4250-632558+

Procter & Gamble International Operations SA (ROHQ) – GBS

جينيفر باسكوال-سي

pascualsy.jl@pg.com

Procter & Gamble Korea S&D Company

Lincoln Park

park.lc@pg.com

+82-2-6940-6361

**الاتحاد الأوروبي:**

Belgian Pension Fund

جويدو بيروث

 pieroth.g@pg.com

7560 004 58-41+