

KEBIJAKAN PRIVASI UNTUK KARYAWAN

1 Pendahuluan

Kami berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan informasi pribadi yang kami kumpulkan menyangkut calon karyawan, karyawan, dan mantan karyawan kami ("**Anda**" atau "**karyawan**") untuk tujuan pengelolaan, sumber daya manusia, dan pembayaran gaji.

Sebagai karyawan Hyatt (atau calon karyawan), Anda mengerti dan menyetujui bahwa kami mengumpulkan, menggunakan, dan akan mengungkapkan informasi pribadi Anda sesuai dengan Kebijakan Privasi untuk Karyawan ini ("**Kebijakan**" ini).

2 Penerapan Kebijakan ini

Kebijakan ini berlaku untuk informasi pribadi karyawan dan untuk penggunaan informasi pribadi tersebut dalam bentuk apa pun, baik dalam bentuk lisan, elektronik, dan/atau tertulis. Kebijakan ini berlaku kecuali ada kebijakan privasi negara/wilayah tertentu yang berlaku bagi Anda berdasarkan kewarganegaraan/tempat tinggal Anda atau apabila Lokasi Hyatt (sebagaimana dijelaskan di bawah ini) berada dalam negara/wilayah tersebut.

Kebijakan ini mendorong komitmen Hyatt untuk melindungi informasi pribadi Anda dan telah diadopsi oleh semua badan hukum yang terpisah dan berbeda yang mengelola, mengoperasikan, merawalabakan, memiliki, dan/atau menyediakan layanan di lokasi-lokasi yang beroperasi di bawah atau terkait dengan merek dagang Hyatt®, Park Hyatt®, Miraval®, exhale®, Grand Hyatt®, Hyatt Regency®, Andaz®, Hyatt Centric®, The Unbound Collection by Hyatt®, Hyatt Place®, Hyatt House®, Hyatt Ziva™, Hyatt Zilara™ atau Hyatt Residence Club® di seluruh dunia, termasuk lokasi yang bermerek dagang sendiri yang terafiliasi dengan Hyatt (masing-masing disebut sebagai "**Lokasi Hyatt**") dan bersama-sama disebut sebagai, "**Lokasi-lokasi Hyatt**"). Badan hukum yang dimaksud termasuk Hyatt Hotels Corporation, anak perusahaan langsung maupun tidak langsung, serta seluruh badan hukum yang terpisah dan berbeda yang memiliki salah satu dari Lokasi-lokasi Hyatt di dunia. Penyebutan "**Hyatt**", "**kami**" dan "**kita**" di seluruh Kebijakan ini, tergantung pada konteksnya, secara bersama-sama merujuk pada badan hukum yang terpisah dan berbeda tersebut di atas, termasuk entitas yang memiliki atau mungkin memiliki hubungan kerja dengan Anda.

Informasi pribadi Anda akan dikelola oleh badan hukum yang memiliki atau mungkin memiliki hubungan kerja dengan Anda untuk tujuan-tujuan sebagaimana disebutkan dalam Bagian 4 di bawah ini. Informasi pribadi Anda akan diungkapkan kepada badan hukum lain yang tercantum di atas untuk tujuan terkait administrasi sumber daya manusia.

Karena Kebijakan ini dimaksudkan untuk menjelaskan jangkauan terluas dari aktivitas pemrosesan informasi global yang kami lakukan, aktivitas pemrosesan tersebut dapat lebih dibatasi di beberapa yurisdiksi yang didasarkan pada batasan-batasan pada hukum mereka. Misalnya, hukum yang berlaku di sebuah negara tertentu dapat membatasi jenis informasi pribadi yang dapat kami kumpulkan atau cara kami dalam memproses informasi pribadi itu. Pada kasus tersebut, kami akan menyesuaikan kebijakan dan/atau praktik internal agar sesuai dengan ketentuan hukum setempat.

Jika Anda menyetujui Kebijakan ini, maka Anda, sejauh yang dipersyaratkan di beberapa yurisdiksi, memberikan persetujuan secara tegas dan tertulis untuk pemrosesan setiap

informasi pribadi yang Anda berikan kepada Hyatt yang merupakan Informasi Pribadi Sensitif (sebagaimana disebutkan di Bagian 3) atau merupakan informasi keuangan.

3 Jenis Informasi Pribadi yang Kami Proses

Istilah “**informasi pribadi**” dalam Kebijakan ini mengacu pada informasi yang mengenali atau dapat digunakan untuk mengenali Anda sebagai individu. Jenis informasi pribadi yang kami proses (yang mungkin berbeda menurut yurisdiksinya berdasarkan hukum setempat yang berlaku dan jenis jabatan serta tugas karyawan) mencakup:

- nama, jenis kelamin, detail kontak pribadi, tanggal lahir, gambar, etnis, status pernikahan, kontak darurat;
- tempat kediaman dan status izin kerja, status militer, kewarganegaraan dan informasi paspor;
- nomor jaminan sosial atau identitas pembayar pajak lainnya, detail perbankan;
- jaminan kesehatan, pensiun, asuransi dan informasi tunjangan lain (termasuk jenis kelamin, usia, kewarganegaraan dan informasi paspor pasangan, anak di bawah umur atau pihak bertanggung yang sah, dan penerima manfaat lainnya);
- tanggal perekrutan, tanggal(-tanggal) promosi(-promosi), riwayat pekerjaan, keahlian teknis, latar belakang pendidikan, sertifikasi profesional dan registrasi, kemampuan bahasa, kursus pelatihan yang pernah dihadiri;
- tinggi, berat dan ukuran baju, foto, keterbatasan fisik dan kebutuhan khusus;
- catatan absensi kerja, hak dan permintaan libur, riwayat gaji dan harapan, evaluasi kinerja, surat apresiasi dan rekomendasi, seleksi dan penilaian perkembangan, serta prosedur pendisiplinan dan keluhan (termasuk memantau kepatuhan terhadap dan pemberlakuan kebijakan Hyatt);
- jika diperbolehkan secara hukum dan sebanding dari sisi fungsi yang diemban oleh karyawan atau calon karyawan, hasil pemeriksaan kredit dan latar belakang tindak kejahatan, hasil uji pemeriksaan narkoba dan alkohol, penyaringan, sertifikasi kesehatan, nomor surat izin mengemudi, registrasi kendaraan, dan riwayat berkendara;
- program kebugaran, (termasuk setiap informasi mengenai pasangan, anak di bawah umur atau pihak bertanggung yang sah, dan penerima manfaat yang memilih ikut dalam program kebugaran);
- informasi yang dibutuhkan agar dapat mematuhi hukum, permintaan dan perintah dari pihak berwenang atau perintah pengadilan (*misalnya*, informasi tanggungan anak atau pembayaran hutang);
- pengakuan, kesepakatan menyangkut kebijakan Hyatt, termasuk kebijakan etika dan/atau konflik kepentingan dan komputer, serta kebijakan penggunaan sumber daya perusahaan lainnya;
- informasi yang ditangkap oleh sistem keamanan, termasuk Closed Circuit Television (“**CCTV**”) dan sistem entri kartu utama, serta sistem keamanan dan teknologi lainnya, sepanjang hal tersebut diperbolehkan oleh hukum yang berlaku, termasuk, di yurisdiksi tertentu, informasi biometrik dan pengenalan wajah;

- surat suara, email, korespondensi dan produk kerja dan komunikasi lain yang dilakukan, disimpan, atau disiarkan oleh karyawan menggunakan komputer, jaringan, atau peralatan komunikasi Hyatt;
- tanggal pengunduran diri atau pemutusan hubungan kerja, alasan pengunduran diri atau pemutusan hubungan kerja, informasi yang mengatur pemutusan hubungan kerja (*misalnya*, referensi); dan
- data lainnya yang relevan yang bisa jadi penting demi memenuhi tujuan-tujuan Hyatt.

Sebagian besar informasi pribadi yang kami proses merupakan informasi yang Anda berikan kepada kami dengan penuh kesadaran. Namun, dalam kasus lain, kami memproses informasi pribadi yang dapat kami simpulkan mengenai Anda berdasarkan informasi lain yang Anda berikan kepada kami atau selama interaksi kami dengan Anda, atau informasi pribadi tentang Anda yang kami terima dari pihak ketiga (seperti misalnya agen perekrutan atau vendor pemeriksa latar belakang) dengan proses yang telah kami informasikan kepada Anda.

Terdapat beberapa kondisi tertentu ketika informasi pribadi yang Anda berikan kepada kami atau yang kami kumpulkan termasuk sebagai Informasi Pribadi Sensitif berdasarkan hukum privasi di sejumlah negara. Hukum tersebut mendefinisikan "**Informasi Pribadi Sensitif**" sebagai informasi pribadi yang darinya dapat kita tentukan atau simpulkan asal-usul ras atau etnis seseorang, pandangan politik, keyakinan agama atau keyakinan lain yang serupa, keanggotaan dalam serikat buruh atau ikatan profesional, kesehatan atau kondisi fisik atau mental, data genetika, informasi biometrik, dan informasi mengenai kehidupan seksual atau orientasi seksual seseorang. Meski jarang, pada kasus tertentu catatan keuangan juga merupakan Informasi Pribadi Sensitif di mana Anda berada. Kami hanya memproses Informasi Pribadi Sensitif menurut yurisdiksi Anda hanya dan bila diizinkan oleh hukum yang berlaku.

Kecuali diatur sebaliknya, seluruh informasi pribadi yang kami minta dari Anda sifatnya wajib. Apabila Anda tidak memberikan dan/atau mengizinkan kami memproses semua informasi pribadi wajib yang kami minta, maka kami tidak akan dapat melengkapi informasi Anda, sehingga karenanya akan memengaruhi kemampuan kami dalam memenuhi tujuan yang ditetapkan pada Bagian 4 di bawah ini.

4 Cara Kami Menggunakan Informasi Pribadi

Tergantung pada negara masing-masing dan hukum yang berlaku di negara tersebut, kami dapat mengambil, menggunakan, dan mengungkapkan informasi pribadi karyawan untuk:

- mengevaluasi lamaran kerja;
- mengelola seluruh aspek hubungan kerja karyawan, termasuk, tetapi tidak terbatas pada, pembayaran gaji, tunjangan, perjalanan perusahaan dan pengeluaran yang dapat diganti lainnya, pengembangan dan pelatihan, pemantauan ketidakhadiran, evaluasi kinerja, proses pendisiplinan dan keluhan;
- melakukan proses administratif umum, analitis, dan yang berhubungan dengan sumber daya manusia;
- mengembangkan rencana ketenagakerjaan dan suksesi;

- menyimpan catatan sakit dan program kesehatan yang berhubungan dengan pekerjaan;
- menjaga keselamatan dan keamanan para tamu Hyatt, staf, dan properti (termasuk mengawasi dan memfasilitasi akses dan memantau kegiatan di lingkungan dan kegiatan yang aman menggunakan komputer, jaringan, komunikasi dan sumber daya Hyatt lainnya);
- menyelidiki dan menanggapi klaim terhadap Hyatt, staff, dan tamu-tamunya;
- melakukan survei pendapat karyawan dan mengadakan program penghargaan untuk karyawan;
- mengurus pemutusan hubungan kerja dan menyediakan serta menyimpan rujukan;
- menyimpan kontak darurat dan perincian tentang penerima manfaat (yang artinya Hyatt menyimpan informasi orang-orang yang Anda tunjuk dalam hal ini); dan
- tunduk pada hukum yang berlaku (*misalnya*, undang-undang kesehatan dan keselamatan), termasuk perintah peradilan atau administratif yang menyangkut karyawan perseorangan (*misalnya*, pemotongan atau pembayaran tunjangan anak).

Ada sejumlah kamera CCTV dan alat keamanan lainnya yang beroperasi di dalam dan di sekitar Lokasi Hyatt Kami, yang tergantung pada masing-masing negara dan hukum yang berlaku, dapat di gunakan untuk tujuan-tujuan berikut ini:

- untuk mencegah dan mendeteksi kejahatan;
- untuk melindungi kesehatan dan keamanan tamu dan staf Hyatt;
- untuk mengelola dan melindungi properti staf, tamu-tamu serta pengunjung Hyatt lainnya; dan
- untuk tujuan jaminan mutu, selama hal tersebut diperbolehkan menurut hukum yang berlaku.

Kami dapat juga menggunakan program "Secret Shopper" atau "Mystery Guest", untuk memantau mutu layanan konsumen kami.

Kami akan mengawasi penggunaan Internet dan komunikasi menurut hukum yang berlaku dan **Kebijakan Penggunaan yang Diperbolehkan Hyatt** dan kebijakan lain yang dapat menggantikan, memperbaiki, atau menambah kebijakan itu dari waktu ke waktu.

Kami akan menyimpan informasi pribadi tertentu dari karyawan setelah masa kerjanya berakhir untuk memenuhi aspek tujuan yang ditetapkan di atas. Kami hanya akan menyimpan informasi pribadi tersebut selama informasi tersebut diperlukan dan tidak akan melebihi waktu yang diizinkan oleh **Kebijakan Manajemen Arsip Hyatt** dan hukum yang berlaku.

5 Pengungkapan Informasi Pribadi Anda

5.1 Hal Umum

Untuk melaksanakan tujuan yang disebutkan di atas, informasi tentang Anda akan diungkapkan untuk tujuan seperti yang tertera di atas kepada staf sumber daya manusia,

manajer, konsultan, penasihat, dan pihak-pihak lain yang semestinya di Lokasi-lokasi Hyatt kami.

5.2 Agen, Penyedia Layanan, dan Pemasok Kami

Seperti kebanyakan bisnis lain, dari waktu ke waktu kami mengalihdayakan pemrosesan fungsi dan/atau informasi tertentu kepada pihak ketiga. Harap perhatikan bahwa saat Anda melamar suatu posisi di kantor kami secara online, Anda akan dialihkan ke situs pihak ketiga yang telah dikontrak Hyatt untuk memproses informasi pribadi Anda atas nama kami. Saat kami mengalihdayakan pemrosesan informasi pribadi Anda kepada pihak ketiga atau memberikan informasi pribadi Anda ke penyedia layanan pihak ketiga, kami mewajibkan para pihak ketiga tersebut untuk melindungi informasi pribadi Anda sesuai dengan syarat dan ketentuan kebijakan ini, dengan langkah pengamanan yang tepat.

5.3 Pengalihan Usaha

Dalam upaya kami untuk terus mengembangkan bisnis, kami dapat membeli atau menjual hotel dan aset lainnya. Dalam transaksi seperti itu, informasi karyawan biasanya menjadi salah satu aset bisnis yang dialihkan dan kami dapat menyertakan informasi pribadi Anda sebagai aset dalam transfer seperti itu. Selain itu, pada kasus yang sangat jarang terjadi bahwa kami, atau seluruh aset kami secara substansial, diakuisisi, informasi karyawan dapat merupakan salah satu aset yang dialihkan.

5.4 Persyaratan Hukum

Kami memiliki hak untuk mengungkapkan informasi pribadi apa pun yang kami punya tentang Anda jika diperintahkan oleh pengadilan atau secara hukum diminta oleh badan hukum pemerintah atau jika menurut kami hal tersebut perlu atau dibutuhkan sebagai bentuk kepatuhan hukum atau untuk melindungi atau mempertahankan hak atau properti kami sesuai dengan hukum yang berlaku. Kami juga memiliki hak untuk menyimpan informasi pribadi yang dikumpulkan dan untuk memproses informasi pribadi tersebut dalam rangka mematuhi aturan dan peraturan akuntansi dan perpajakan, serta hukum penyimpanan arsip khusus lain yang ada.

6 Pengalihan Informasi Pribadi Internasional

Seperti kebanyakan bisnis internasional, kami telah memusatkan aspek tertentu dari pemrosesan data dan administrasi sumber daya manusia kami mengikuti hukum yang berlaku sehingga kami dapat mengelola bisnis kami dengan lebih baik. Pemusatan tersebut dapat mengakibatkan terjadinya pengalihan informasi pribadi dari satu negara ke negara lainnya. Misalnya, beberapa informasi pribadi mengenai Anda akan dialihkan ke dan diproses di Amerika Serikat jika Anda diterima bekerja, atau menjadi calon karyawan: (a) dari afiliasi Hyatt mana pun yang berlokasi di luar Amerika Serikat; atau (b) sebagai Anggota Komite Eksekutif, Kepala Departemen atau karyawan kunci dari salah satu badan hukum kami atau dari bisnis perhotelan dan pariwisata yang terafiliasi dan berlokasi di luar Amerika Serikat.

Jika Anda dipertimbangkan untuk menduduki suatu posisi di Lokasi Hyatt di negara lain, sejumlah informasi pribadi mengenai Anda akan dialihkan ke negara di mana lowongan pekerjaan tersebut tersedia. Atas seizin Anda, informasi pribadi mengenai Anda juga akan dialihkan ke para manajer dan/atau staf sumber daya manusia afiliasi Hyatt yang ada di lokasi lain sesuai dengan hukum yang berlaku dengan tujuan agar mereka dapat

menghubungi Anda terkait pengisian posisi yang berbeda. Yurisdiksi di mana informasi akan dialihkan mungkin memiliki atau tidak memiliki hukum yang mengatur keamanan kerahasiaan informasi pribadi.

Meski demikian, apabila informasi pribadi Anda dialihkan ke sesama Hyatt sendiri, informasi pribadi Anda akan diproses sesuai aturan mengikat perusahaan Hyatt (lihat Bagian 10 di bawah ini untuk detail lebih lanjut), syarat dan ketentuan dalam Kebijakan ini, serta hukum yang berlaku. Daftar Lokasi-lokasi Hyatt di mana informasi pribadi Anda akan dialihkan, dan yurisdiksi di mana badan-badan hukum tersebut berada, dapat dilihat dengan memilih "All" di: <https://www.hyatt.com/explore-hotels>.

Selain itu, beberapa pemasok pihak ketiga ke mana kami mengalihkan informasi pribadi Anda akan berada di sejumlah lokasi yang berlainan, beberapa di antaranya mungkin memiliki standar perlindungan data yang lebih rendah dibandingkan dengan negara Anda. Saat kami mengalihkan informasi pribadi ke pihak ketiga tersebut, kami akan memastikan adanya perlindungan yang memadai, dan mewajibkan para pihak ketiga tersebut untuk melindungi informasi pribadi Anda sesuai dengan syarat dan ketentuan Kebijakan ini, dengan tindakan pengamanan yang tepat. Para pihak ketiga ini secara umum dikelompokkan ke dalam dua kelompok: (i) pemasok yang berbisnis di tingkat lokal yang mendukung Lokasi Hyatt secara tersendiri atau secara berkelompok, yang beroperasi di negara-negara di mana Lokasi Hyatt ada; atau (ii) penyedia layanan dengan pengadaan terpusat, mendukung Hyatt secara keseluruhan, yang mungkin berada di lokasi bisnis utama kami, khususnya Amerika Serikat (di mana kami berpusat), Swiss, dan Hong Kong.

7 Memperbarui atau Mengakses Informasi Pribadi Anda

Dengan pengecualian terbatas, Anda dapat meminta keterangan mengenai informasi pribadi Anda yang kami simpan dengan mengirimkan permintaan tertulis kepada kami melalui surat atau email ke alamat yang tertera di Bagian 10 di bawah ini. Pastikan Anda mencantumkan nama lengkap, jabatan saat ini (atau terakhir) dan lokasi penempatan di Hyatt, serta salinan dokumen yang membuktikan identitas Anda (seperti KTP atau paspor) sehingga kami dapat memastikan identitas dan informasi pribadi Anda yang kami miliki. Kami tidak dapat mengungkapkan data yang tidak berhak Anda terima menurut hukum yang berlaku (*misalnya*, data yang mengungkapkan informasi tentang individu lain). Apabila Anda mengajukan lebih dari satu permohonan secara beruntun, kami akan menanggapi permohonan berikutnya dengan mengacu pada respons awal kami dan kami hanya akan mengidentifikasi setiap poin yang telah berubah secara material.

Anda dapat membuat permohonan agar kami mengoreksi, menghapus, dan/atau menghentikan atau membatasi pemrosesan atau penggunaan informasi pribadi yang kami miliki tentang Anda dengan mengirimkan surat atau email ke alamat-alamat yang tertera di Bagian 10 di bawah ini. Jika kami setuju bahwa informasi tersebut tidak benar atau bahwa pemrosesan harus dihentikan, maka kami akan menghapus atau mengoreksi informasi tersebut. Jika kami tidak setuju bahwa informasi tersebut tidak benar, kami akan memberitahukan kepada Anda bahwa kami tidak setuju dan mencatat fakta bahwa Anda menganggap informasi tersebut tidak benar di berkas(-berkas) terkait.

Terakhir, dalam kondisi tertentu Anda boleh mengajukan keberatan terhadap pemrosesan informasi pribadi Anda berdasarkan situasi khusus Anda. Anda dapat melakukannya dengan mengirimkan permintaan secara tertulis kepada kami melalui surat atau email ke alamat-alamat yang tertera di Bagian 10 di bawah ini. Apabila kami setuju bahwa Anda

berhak atas keberatan Anda, maka kami akan menghentikan memproses informasi pribadi Anda.

8 Melindungi Informasi Pribadi Anda

Informasi pribadi yang kami kumpulkan dari Anda kami simpan dan/atau disimpan oleh penyedia layanan kami dalam basis data yang dilindungi dengan kombinasi kontrol akses fisik dan elektronik, teknologi firewall, serta langkah-langkah keamanan lain yang selazimnya. Namun demikian, langkah keamanan semacam itu tidak dapat mencegah kehilangan, penyalahgunaan, atau perubahan atas informasi pribadi tersebut dan kami tidak bertanggung jawab atas kerusakan apa pun atau memiliki kewajiban akibat kejadian tersebut semaksimal mungkin dalam batas yang diperbolehkan menurut hukum. Apabila diwajibkan oleh hukum, kami akan memberi tahu Anda apabila kehilangan, penyalahgunaan, atau perubahan informasi pribadi yang mungkin berdampak kepada Anda terjadi, sehingga Anda dapat mengambil tindakan yang semestinya untuk melindungi hak-hak Anda.

9 Perubahan terhadap Kebijakan Ini

Sama seperti bisnis kami yang terus-menerus berubah, Kebijakan ini juga dapat berubah. Untuk membantu Anda, Kebijakan ini memiliki tanggal berlaku yang tercantum pada akhir dokumen.

10 Permintaan Akses ke Pertanyaan/Informasi Pribadi atau Keluhan

Jika Anda memiliki pertanyaan terkait Kebijakan ini, mengenai pemrosesan atau informasi pribadi Anda yang dijelaskan di sini, atau kekhawatiran atau keluhan apa pun terkait administrasi Kebijakan ini, atau apabila Anda ingin mengajukan permohonan (sesuai dengan yang dijelaskan di Bagian 7 di atas) untuk menggunakan hak Anda sehubungan dengan informasi pribadi Anda yang kami miliki, harap hubungi kami melalui sarana berikut:

- untuk karyawan saat ini, hubungi manajer lini atau manajer sumber daya manusia Anda; dan
- untuk pelamar dan mantan karyawan, hubungi Chief Privacy Officer Hyatt di privacy@hyatt.com.

Untuk keluhan, pelaporan di tingkat lanjut oleh karyawan dapat ditujukan kepada General Manager Hotel terkait dan terakhir kepada Chief Privacy Officer Hyatt dengan mengirim email ke privacy@hyatt.com.

Meski Kebijakan ini tidak menciptakan hak kontraktual, Hyatt telah memastikan kepatuhannya terhadap sejumlah kewajiban hukumnya di beberapa negara terkait informasi pribadi dengan menciptakan serangkaian standar dan kebijakan yang mengikat (di beberapa negara dikenal sebagai aturan perusahaan yang mengikat), yang disetujui oleh sejumlah pembuat aturan privasi negara. Hasilnya, tergantung keadaan dan lokasi Anda, Anda akan dapat menegakkan hak privasi Anda menggunakan standar atau kebijakan tersebut melalui pembuat aturan tersebut atau pengadilan. Apabila Anda ingin mengetahui lebih lanjut mengenai standar dan komitmen ini, hubungi Chief Privacy Officer Hyatt dengan mengirimkan email ke privacy@hyatt.com.



Seluruh permintaan untuk mengakses informasi pribadi Anda harus dikirimkan secara tertulis dalam bentuk surat atau email. Kami akan menanggapi permintaan Anda melalui surat, email, atau metode lain yang sesuai.

Tanggal Berlaku: Mei 2018

Jika terdapat ketidaksesuaian antara versi Bahasa Inggris Kebijakan ini, dengan versi Kebijakan ini dalam bahasa lain, maka versi berbahasa Inggrislah yang berlaku (semaksimal mungkin dalam batas yang diperbolehkan menurut hukum yang berlaku).