

นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

1 บทนำ

เรามุ่งมั่นปกป้องความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลที่เรารวบรวมไว้เกี่ยวกับพนักงานทั้งในอดีต ปัจจุบันและอนาคต (“คุณ” หรือ “พนักงาน”) เพื่อจุดประสงค์ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และบัญชีเงินเดือน

ในฐานะพนักงานของ Hyatt (หรือพนักงานในอนาคต) คุณเข้าใจและยอมรับว่า เรารวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของคุณ โดยเป็นไปตามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานฉบับนี้ (“นโยบาย”นี้)

2 การใช้นโยบายนี้

นโยบายนี้มีผลกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานทุกคน รวมทั้งการใช้ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเหล่านี้ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ทั้งโดยทางวาจา ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือเป็นลายลักษณ์อักษร นโยบายนี้จะมีการบังคับใช้ เว้นเสียแต่ว่ามีนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับแต่ละประเทศ/ภูมิภาคตามประเทศที่คุณ เป็นพลเมือง/พำนักอาศัย หรือโรงแรมของ Hyatt (ตามที่ระบุด้านล่าง) อยู่ในประเทศ/ภูมิภาคดังกล่าว

นโยบายนี้จะทำให้ความมุ่งมั่นของ Hyatt ที่มีต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคุณมีผลบังคับใช้จริงและได้มีการนำมาปฏิบัติใช้โดยหน่วยงาน ภายนอกและหน่วยงานด้านกฎหมายที่ทำหน้าที่จัดการ ดำเนินการ ให้สิทธิพิเศษ เป็นเจ้าของ และ/หรือให้บริการกับโรงแรมที่ดำเนินงานภายใต้หรืออยู่ในเครือ 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™ หรือ Hyatt Residence Club® ทั่วโลก รวมทั้งโรงแรมที่เป็นอิสระในเครือ Hyatt (โดยเรียกเดี่ยว ๆ หรือโดยรวมว่า “โรงแรม Hyatt”) หน่วยงานเหล่านี้ได้แก่ Hyatt Hotels Corporation และหน่วยงานในสังกัดทั้งโดยตรงและโดยอ้อม รวมทั้งหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายอื่น ๆ ที่ครอบครองสถานประกอบการของโรงแรม Hyatt ทั่วโลก เมื่อกล่าวถึง “Hyatt” “เรา” และ “ของเรา” ในนโยบายชุดนี้

ให้พิจารณาครอบคลุมหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเหล่านี้ร่วมด้วยสอดคล้องตามสภาวการณ์จริง รวมถึงหน่วยงานที่คุณมีหรืออาจมีความสัมพันธ์ในการจ้างงานด้วย

ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจะถูกประมวลผลโดยหน่วยงานที่คุณมีหรืออาจมีความสัมพันธ์ในการด้านการ จ้างงานเพื่อจุดประสงค์ที่กล่าวไว้ในส่วนที่ 4 ด้านล่าง ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณอาจถูกเปิดเผยต่อหน่วยงานอื่น ๆ ที่กล่าวไว้ข้างต้นเพื่อจุดประสงค์ในด้านทรัพยากรบุคคล

นโยบายนี้มีเป้าหมายเพื่อกำหนดขอบเขตการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างครอบคลุมที่สุดในทั่วโลก โดยในบางพื้นที่อาจมีข้อกำหนดเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ทางกฎหมายในแต่ละพื้นที่ ตัวอย่างเช่น กฎหมายในบางประเทศอาจจำกัดไม่ให้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่าง หรือจำกัดวิธีการในการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ในกรณีเหล่านี้ เราอาจมีการปรับแก้นโยบายและ/หรือแนวปฏิบัติภายในเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย ในท้องถิ่นนั้น ๆ

เมื่อคุณตกลงตามนโยบายนี้

คุณได้ให้การยินยอมโดยชัดแจ้งและเป็นลายลักษณ์อักษรตามขอบเขตที่กฎหมายท้องถิ่นในบางพื้นที่ กำหนด เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณให้กับ Hyatt

ที่ถูกพิจารณาเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (ดังที่ได้อธิบายไว้ในส่วนที่ 3) หรืออาจเป็นข้อมูลทางการเงิน

3 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เราใช้

คำว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล” ภายใต้นโยบายนี้ให้หมายถึงข้อมูลที่บ่งชี้หรืออาจใช้บ่งชี้ตัวบุคคล ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เราใช้ (ซึ่งอาจแตกต่างกันไปในแต่ละพื้นที่ขึ้นอยู่กับกฎหมายที่ใช้ และตำแหน่งหรือหน้าที่ของพนักงานที่เกี่ยวข้อง) หมายรวมถึง

- ชื่อ เพศ รายละเอียดข้อมูลติดต่อส่วนบุคคล วันเดือนปีเกิด รูปภาพ เชื้อชาติ สถานภาพการสมรส ข้อมูลติดต่อกรณีฉุกเฉิน
- สถานที่อยู่อาศัยหรือใบอนุญาตทำงาน ประวัติการรับราชการทหาร สัญชาติ และข้อมูลหนังสือเดินทาง
- หมายเลขประกันสังคม หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร รายละเอียดบัญชีธนาคาร
- ค่าตอบแทนกรณีเจ็บป่วย เงินบำนาญ การประกันและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ (รวมทั้งเพศ อายุ สัญชาติและข้อมูลหนังสือเดินทางของคุณสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือผู้พึ่งพาตามหลักเกณฑ์และผู้รับประโยชน์ใด ๆ)
- วันที่ว่าจ้าง วันที่เลื่อนตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ทักษะในการทำงานทางเทคนิค ประวัติการศึกษา การรับรองทางวิชาชีพและทะเบียนทางวิชาชีพ ทักษะทางภาษา หลักสูตรฝึกอบรมที่เข้าร่วม
- ความสูง น้ำหนักและขนาดเสื้อผ้า ภาพถ่าย ข้อจำกัดทางกายภาพและความต้องการพิเศษที่มี
- ประวัติการลางาน สิทธิลาพักร้อนและการขอพักร้อน ประวัติเงินเดือนและเงินเดือนที่ต้องการ การประเมินผลการทำงาน จดหมายรับรองหรือแนะนำ การประเมินการคัดเลือกและการพัฒนา การลงโทษทางวินัย รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินมาตรการลงโทษ (รวมทั้งการติดตามการควบคุมมาตรฐานภายใต้นโยบายที่ Hyatt บังคับใช้)
- ผลการตรวจสอบประวัติทางการเงินและประวัติอาชญากรรม รวมทั้งผลการตรวจหาสารเสพติดและแอลกอฮอล์ การคัดกรอง การรับรองด้านสุขภาพ เลขที่ใบขับขี่ ทะเบียนรถยนต์และประวัติการขับขี่ ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตและส่วนงานเห็นว่ามีความเหมาะสม
- โปรแกรมสุขภาพ (รวมทั้งข้อมูลคุณสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือผู้พึ่งพาอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์และผู้รับประโยชน์ใด ๆ ที่เลือกเข้าร่วมในโปรแกรมสุขภาพ)
- ข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด ข้อมูลตามที่หน่วยงานกำกับดูแลของภาครัฐร้องขอ หรือข้อมูลที่ศาลมีคำสั่งให้แจ้ง (เช่น, ข้อมูลการดูแลบุตรหรือการข่าระหั้น)
- การยอมรับใด ๆ ข้อตกลงต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบายของ Hyatt รวมทั้งนโยบายด้านจริยธรรมและ/หรือนโยบายด้านผลประโยชน์ทับซ้อน นโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กร
- ข้อมูลที่ได้จากระบบรักษาความปลอดภัย ซึ่งหมายรวมถึงกล้องวงจรปิด (“CCTV”) และระบบศัลยกรรมการควบคุมการเข้า-ออก หรือระบบเทคโนโลยีและระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายที่บังคับใช้อนุญาตไว้ รวมทั้งในบางเขตอำนาจของศาล ข้อมูลทางชีวภาพและระบบจดจำใบหน้า

- ข้อความเสียง อีเมล ข้อมูลการติดต่อหรือผลงานและการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ในการทำงานที่จัดทำ จัดเก็บหรือส่งต่อโดยพนักงานซึ่งใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่ายหรืออุปกรณ์การสื่อสารของ Hyatt
- วันที่ลาออกหรือเลิกจ้าง สาเหตุในการลาออกหรือเลิกจ้าง ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกจ้าง (เช่น ข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ) และ
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องใด ๆ ซึ่งอาจจำเป็นต่อการดำเนินการตามจุดประสงค์ของ Hyatt

ข้อมูลส่วนบุคคลส่วนใหญ่ที่เราใช้เป็นข้อมูลที่คุณเป็นผู้แจ้งให้เราทราบเอง อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีเราอาจจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่คุณมอบให้เกี่ยวกับตัวคุณ โดยพิจารณาจากข้อมูลที่ได้รับจากคุณหรือการปฏิสัมพันธ์กับคุณ รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตัวคุณที่ได้รับจากบุคคลภายนอก (เช่น บริษัทสรรหาบุคลากรหรือผู้ให้บริการในการตรวจสอบภูมิหลัง) ตามกระบวนการที่แจ้งได้แจ้งคุณไว้ข้างต้น

อาจมีบางกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณให้กับเราหรือที่เรารวบรวม ถูกพิจารณาเป็น “ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน” ภายใต้กรอบของกฎหมายควบคุมข้อมูลในบางประเทศ กฎหมายเหล่านี้กำหนดขอบเขตเกี่ยวกับ “ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน” ไว้เพื่อครอบคลุมข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ ที่อาจทำให้สามารถบ่งชี้เชื้อชาติหรือชาติกำเนิด ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนาและคล้ายกัน การเข้าเป็นสมาชิกของสหภาพ หรือสมาคมวิชาชีพ การรักษาสุขภาพกายหรือสุขภาพจิต ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทางชีวภาพ และข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมทางเพศหรือรสนิยมทางเพศของบุคคลนั้น ในบางกรณีที่พบได้ยาก บันทึกทางการเงินอาจเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนในที่ที่คุณอยู่ เราจะประมวลผล “ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน” ในขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับคุณ หากและเป็นไปตามขอบเขตที่กฎหมายที่บังคับใช้อุญาตไว้เท่านั้น

ข้อมูลส่วนบุคคลทุกอย่างที่เราร้องขอจากคุณถือเป็นข้อบังคับ เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น หากคุณไม่แจ้งและหรืออนุญาตให้เราดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อบังคับทั้งหมด เราจะไม่สามารถเก็บข้อมูลที่สมบูรณ์เกี่ยวกับคุณ ดังนั้นจึงอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของเราในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในส่วนที่ 4 ด้านล่าง

4 การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

โดยขึ้นอยู่กับประเทศที่เกี่ยวข้องและกฎหมายที่ใช้บังคับ เราอาจรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเพื่อจุดประสงค์ดังนี้

- ประเมินผู้สมัครสำหรับการจ้างงาน
- บริหารจัดการความสัมพันธ์ในการจ้างงาน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการจัดทำบัญชีเงินเดือน สิทธิประโยชน์ การเดินทางหรือค่าใช้จ่ายที่เบิกจากบริษัทได้ การพัฒนาและฝึกอบรม การตรวจสอบการขาดงาน การประเมินผลงาน การลงทะเบียนทางวินัย และกระบวนการร้องเรียน
- ดำเนินงานธุรการ การวิเคราะห์หรืองานฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- พัฒนาบุคลากรและวางแผนการส่งต่องาน
- เก็บรักษาประวัติการเจ็บป่วยและข้อมูลแผนงานด้านสุขภาพในการประกอบวิชาชีพ
- ดูแลความปลอดภัยและสวัสดิภาพของแขก เจ้าหน้าที่และทรัพย์สินของ Hyatt (รวมทั้งการควบคุมและอำนวยความสะดวกสำหรับกิจกรรมการตรวจสอบในพื้นที่ควบคุมความ

ปลอดภัย รวมไปถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่าย ระบบการสื่อสารและทรัพยากรอื่น ๆ ของ Hyatt)

- สอบสวน และดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่มีต่อ Hyatt พนักงานของเรา และแขกผู้เข้าพัก
- จัดทำแบบสำรวจของพนักงานและจัดการแผนงานการให้การยอมรับพนักงานที่ทำงานดี
- การดำเนินการกรณีเลิกจ้าง และจัดเตรียมหรือเก็บรักษาข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ
- จัดเก็บข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับผลประโยชน์ (ซึ่งรวมไปถึงการที่ Hyatt จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่คุณแจ้งว่าเกี่ยวข้องในเรื่องเหล่านี้) และ
- ปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้อนุญาตไว้ (เช่น กฎหมายด้านสุขภาพและความปลอดภัย) รวมทั้งคำสั่งหรือข้อบังคับใด ๆ ที่มีผลกับพนักงาน (เช่น การอายัดทรัพย์สินหรือเงินค่าเลี้ยงดูบุตร)

บริษัทอาจมีการติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV และเครื่องมือด้านความปลอดภัยอื่น ๆ ในส่วนปฏิบัติการต่าง ๆ ทั้งภายในและรอบ ๆ โรงแรม Hyatt เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้ โดยขึ้นอยู่กับประเทศที่เกี่ยวข้องและกฎหมายที่ใช้บังคับ

- เพื่อป้องกันและตรวจจับอาชญากรรม
- เพื่อป้องกันสุขภาพและความปลอดภัยของแขกและพนักงานของ Hyatt
- เพื่อจัดการและปกป้องทรัพย์สินของ Hyatt และทรัพย์สินของพนักงานของ Hyatt แขก และผู้มาเยือน และ
- สำหรับจุดประสงค์การรับประกันคุณภาพ ตามขอบเขตที่กฎหมายที่บังคับใช้อนุญาตไว้

เราอาจดำเนินการใช้โครงการ "ลูกค้านิรนาม" หรือ "แขกปริศนา" เพื่อตรวจสอบคุณภาพของการให้บริการลูกค้าของเราเช่นเดียวกัน

เราอาจมีการตรวจสอบการใช้งานอินเทอร์เน็ตและระบบการสื่อสารต่าง ๆ ภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้และ นโยบายความปลอดภัยระบบสารสนเทศสำหรับผู้ใช้งานของ Hyatt รวมทั้งนโยบายการใช้งานอื่น ๆ ซึ่งอาจถูกนำมาแทนที่แก้ไขหรือเสริมหลักเกณฑ์ในนโยบายนี้แล้วแต่กรณี

เราอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลบางส่วนของพนักงานหลังจากการจ้างงานยุติลงเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตามที่ยังคงค้างอยู่ตามที่กล่าวไว้ข้างต้น เราจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตราบเท่าที่จำเป็นเท่านั้นและในทุกกรณีไม่ให้เกินขอบเขตนโยบายการบริหารจัดการบันทึกเอกสารของ Hyatt และตามที่กฎหมายที่บังคับใช้อนุญาตไว้

5 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

5.1 หลักเกณฑ์ทั่วไป

เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ระบุข้างต้น ข้อมูลเกี่ยวกับคุณอาจถูกส่งต่อให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ที่ปรึกษา และบุคลากรอื่น ๆ ของโรงแรม Hyatt ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น

5.2 ตัวแทน ผู้ให้บริการและซัพพลายเออร์ของเรา

เราอาจมีการจัดจ้างงานและ/หรือจัดหาข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการบางอย่าง เช่นเดียวกับที่ธุรกิจอื่น ๆ ปฏิบัติกัน ทั้งนี้หากคุณสมัครงานกับเราผ่านระบบออนไลน์ คุณอาจถูกโอนไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอกที่มีสัญญาดำเนินการกับ Hyatt

เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในนามของเรา
 ในกรณีที่เรามีการจัดจ้างบุคคลภายนอกให้ประมวลผลข้อมูลของคุณหรือจัดหาข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ
 ให้แก่ผู้ให้บริการจากภายนอก
 เรามีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ให้บริการเหล่านี้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณตามข้อกำหนดและเงื่อนไข
 ของนโยบายนี้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

5.3 การถ่ายโอนทางธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจ เราอาจซื้อหรือขายกิจการโรงแรมและสินทรัพย์อื่น ๆ ในกรณีเช่นนี้
 ข้อมูลของพนักงานมักถูกโอนให้แก่ส่วนธุรกิจดังกล่าว
 โดยเราอาจรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการถ่ายโอนกิจการดังกล่าว
 รวมทั้งในบางกรณีที่ที่อาจเกิดขึ้นไม่บ่อยครั้ง อาจมีการซื้อกิจการหรือสินทรัพย์ของเรา
 ข้อมูลของพนักงานอาจถูกรวมอยู่ในสินทรัพย์ที่ถ่ายโอนด้วย

5.4 เงื่อนไขทางกฎหมาย

เราขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เราได้รับเกี่ยวกับคุณ
 หากเราจำเป็นต้องดำเนินการดังกล่าวตามคำสั่งศาลหรือตามหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย
 หรือเมื่อหน่วยงานภาครัฐร้องขอ
 หรือในกรณีที่เราเห็นว่าจำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือเพื่อป้องกันสิทธิ์หรือท
 รัพย์สินของเราตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
 นอกจากนี้เราขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวมได้
 หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อดำเนินการทางบัญชี ระเบียบข้อบังคับทางภาษ
 และกฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาบันทึกเอกสารเฉพาะเจาะจงใด ๆ

6 การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

เรามีระบบการประมวลผลข้อมูลจากส่วนกลาง
 และระบบการจัดการของฝ่ายบุคคลโดยเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับเพื่อช่วยในการจัดการธุรกิจของ
 เราให้ดียิ่งขึ้นไม่ต่างจากธุรกิจข้ามชาติส่วนใหญ่
 การจัดการข้อมูลผ่านส่วนกลางอาจทำให้ต้องมีการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจากประเทศหนึ่งไปอีกปร
 เทศหนึ่ง ตัวอย่างเช่น
 ข้อมูลส่วนบุคคลบางประการเกี่ยวกับคุณอาจถูกถ่ายโอนและประมวลผลในสหรัฐฯ
 หากคุณถูกว่าจ้างหรือเป็นผู้รับพิจารณาการจ้างงาน (ก) โดยหน่วยงานในเครือของ Hyatt
 ที่อยู่นอกสหรัฐฯ หรือ (ข) ในฐานะคณะกรรมการบริหาร
 หัวหน้าแผนกหรือบุคลากรที่มีความสำคัญของหน่วยงานหรือธุรกิจให้บริการในเครือของเราที่อยู่นอกส
 หรัฐฯ

หากคุณกำลังรับการพิจารณาตำแหน่งงานกับโรงแรม Hyatt ในประเทศอื่น
 ข้อมูลส่วนบุคคลบางประการเกี่ยวกับคุณอาจถูกถ่ายโอนไปยังประเทศที่เปิดรับตำแหน่งงานดังกล่าว
 ด้วยความยินยอมของคุณ
 ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับคุณยังอาจถูกถ่ายโอนให้แก่ผู้บริหารและ/หรือฝ่ายบุคคลของหน่วยงานในเครือ
 ของ Hyatt ในที่ต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
 เพื่อให้สามารถติดต่อคุณเกี่ยวกับตำแหน่งงานอื่น ๆ
 พื้นที่ที่ถ่ายโอนข้อมูลไปอาจมีหรือไม่มีกฎหมายเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม เมื่อมีการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลภายในเครือ Hyatt
 ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจะได้รับการประมวลผลภายใต้กฎหมายขององค์กรที่มีผลผูกพันของ Hyatt
 (ดูส่วนที่ 10 ด้านล่างสำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม)
 ข้อกำหนดและเงื่อนไขของนโยบายชุดนี้และกฎหมายที่ใช้บังคับ สามารถดูรายชื่อโรงแรม Hyatt

ที่อาจมีการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล และเขตอำนาจศาลที่หน่วยงานเหล่านี้ตั้งอยู่ได้ โดยเลือก“ทั้งหมด” ที่: <https://www.hyatt.com/explore-hotels>

นอกจากนี้

ซัพพลายเออร์บางรายที่เป็นบุคคลภายนอกที่เราถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้อาจอยู่ในสถานที่อื่น ๆ ซัพพลายเออร์บางรายอาจมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลต่ำกว่าประเทศบ้านเกิดของคุณ

ในกรณีที่เรามีการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอก

เราจะทำให้แน่ใจว่ามีการป้องกันและมีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ให้บริการเหล่านี้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของนโยบายนี้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

บุคคลภายนอกเหล่านี้แบ่งออกเป็นสองประเภทใหญ่ ดังนี้: (i)

ซัพพลายเออร์ในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนโรงแรม Hyatt ซึ่งอาจดำเนินงานในประเทศต่าง ๆ ที่โรงแรม Hyatt ดำเนินกิจการ หรือ (ii) ผู้ให้บริการที่จัดจ้างจากส่วนกลาง เพื่อสนับสนุน Hyatt ทั้งหมด

โดยอาจอยู่ในย่านธุรกิจที่สำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่งในสหรัฐอเมริกา (ซึ่งเรามีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่) สวิสเซอร์แลนด์และฮ่องกง

7 การปรับปรุงหรือเรียกค้นข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

ในบางกรณีคุณอาจสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราจัดเก็บไว้เกี่ยวกับตัวคุณโดยส่งเอกสารแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแจ้งขอทางอีเมลไปตามที่อยู่ในส่วนที่ 10 ด้านล่าง

กรุณาแจ้งชื่อและนามสกุล ตำแหน่งงานปัจจุบัน (หรือล่าสุด) พร้อมทั้งสถานที่ปฏิบัติงานกับ Hyatt และสำเนาเอกสารหลักฐานระดับตัวตนของคุณ (เช่น บัตรประชาชนหรือพาสปอร์ต)

เพื่อให้เราสามารถตรวจสอบตัวตนของคุณ รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลที่เราจัดเก็บไว้เกี่ยวกับตัวคุณได้ ทั้งนี้เราจะไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่คุณไม่มีสิทธิ์ได้รับภายใต้กฎหมาย (เช่น

ข้อมูลที่เปิดเผยเกี่ยวกับบุคคลอื่น) ในกรณีที่คุณส่งคำร้องมากกว่าหนึ่งครั้งในระยะเวลาใกล้เคียงกัน เราอาจตอบรับคำร้องล่าสุดของคุณโดยอ้างอิงกับการตอบรับก่อนหน้า

และระบุเฉพาะรายละเอียดที่มีความแตกต่างออกไปเท่านั้น

คุณอาจแจ้งขอให้เราแก้ไข ลบและ/หรือหยุด หรือจำกัดการประมวลผล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เรามีเกี่ยวกับคุณ โดยส่งจดหมายหรืออีเมลแจ้งตามที่อยู่ที่เราในส่วนที่ 10 ด้านล่าง

หากเราเห็นว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องหยุดการประมวลผลข้อมูล เราจะทำการลบหรือแก้ไขข้อมูลดังกล่าว หากเราไม่เห็นว่าคุณมีข้อผิดพลาดใด ๆ

เราจะแจ้งให้คุณทราบว่าเราไม่เห็นพ้องและบันทึกข้อมูลที่คุณเห็นว่าไม่ถูกต้องนั้นไว้ในแฟ้มที่เกี่ยวข้อง

สุดท้ายนี้

ในบางสถานการณ์คุณอาจสามารถคัดค้านมิให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแล้วแต่สถานการณ์ของคุณ คุณสามารถทำได้โดยส่งคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรถึงเราหรือส่งอีเมลไปยังที่อยู่ที่เราในส่วนที่ 10 ด้านล่าง

หากเรายอมรับว่าคุณมีสิทธิ์ในการคัดค้านดังกล่าว เราจะหยุดประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

8 การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เรารวบรวมจากคุณจะถูกจัดเก็บโดยเราและ/หรือผู้ให้บริการของเราในฐานข้อมูลภายใต้มาตรการป้องกันของระบบควบคุมการใช้งานทั้งทางกายภาพและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ร่วมกับเทคโนโลยีไฟร์วอลล์และมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมอื่น ๆ อย่างไรก็ตาม มาตรการรักษาความปลอดภัยดังกล่าวอาจไม่สามารถป้องกันการสูญหาย การใช้งานผิดวัตถุประสงค์ หรือการดัดแปลงข้อมูลส่วนบุคคล โดยเราไม่มีส่วนรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือการรับผิดใด ๆ

ที่เกิดขึ้นจากกรณีเหล่านี้ ตามขอบเขตสูงสุดที่กฎหมายอนุญาต เมื่อกฎหมายบังคับ เราจะแจ้งการสูญหาย การใช้งานผิดวัตถุประสงค์

หรือการดัดแปลงข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจส่งผลกระทบต่อ
เพื่อให้คุณดำเนินการกระทำที่เหมาะสมเพื่อปกป้องสิทธิ์ของคุณ

9 การเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้

นโยบายนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
เพื่อเป็นการช่วยเหลือคุณ นโยบายนี้จะระบุวันที่บังคับใช้ไว้ในตอนท้ายของเอกสาร

10 คำร้องขอเรียกคืนข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียน

หากคุณมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือมีข้อกังวลหรือข้อร้องเรียนใด ๆ
เกี่ยวกับการจัดการภายใต้นโยบายนี้เกี่ยวกับการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของคุณตามที่อธิบายไว้ข้างต้น
หรือในกรณีที่คุณต้องการส่งคำร้อง (ตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในส่วนที่ 7 ข้างต้น)
เพื่อใช้สิทธิ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราจัดเก็บเกี่ยวกับคุณ กรุณาติดต่อเราผ่านช่องทางต่อไปนี้

- สำหรับพนักงานปัจจุบัน ให้ติดต่อกับผู้บังคับบัญชาตามสายงานหรือติดต่อผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ
- สำหรับผู้สมัครงานและอดีตพนักงาน ให้ติดต่อประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเก็บรักษาข้อมูลของ Hyatt ที่ privacy@hyatt.com

ในกรณีที่ไม่มีข้อร้องเรียน กรุณาส่งเรื่องตามที่เห็นสมควรโดยแจ้งผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม
หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเก็บรักษาข้อมูล โดยการส่งอีเมลไปที่ privacy@hyatt.com

แม้ว่าโดยเนื้อหาของนโยบายนี้จะไม่ได้เป็นการระบุสิทธิ์ทางสัญญา แต่ Hyatt
ให้คุณมั่นใจว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขทางกฎหมายที่มีในประเทศต่าง ๆ
ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยสร้างมาตรฐานและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
(บางประเทศเรียกว่าเป็นข้อผูกมัดขององค์กร)
ซึ่งผ่านการรับรองโดยผู้กำกับดูแลนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลของประเทศ
คุณอาจใช้สิทธิ์ในการเก็บรักษาข้อมูลของตนภายใต้มาตรฐานหรือนโยบายเหล่านี้โดยร้องเรียนกับผู้กำกับดูแลนโยบายหรือต่อศาลโดยสอดคล้องตามสภาพการณ์และสถานที่
หากคุณต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐานและนโยบายในด้านเหล่านี้
กรุณาติดต่อกับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเก็บรักษาข้อมูลของ Hyatt ผ่านทางอีเมลที่
privacy@hyatt.com

คำร้องขอเรียกคืนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณทั้งหมดต้องจัดส่งเป็นลายลักษณ์อักษรทางจดหมายหรืออีเมล
เราอาจตอบกลับคำร้องขอของคุณทางจดหมาย อีเมล หรือวิธีการอื่นใดที่เหมาะสม

วันที่มีผลบังคับใช้: พฤษภาคม 2018

ในกรณีที่มีความไม่สอดคล้องกันระหว่างฉบับภาษาอังกฤษของนโยบายนี้และในภาษาอื่นใด
ให้ถือตามฉบับภาษาอังกฤษ (ตามขอบเขตสูงสุดที่อนุญาตให้ทำได้ภายใต้กฎหมายที่มีผลบังคับใช้)