**คำประกาศเรื่องความเป็นส่วนตัวของพนักงาน OTIS**

คำประกาศเรื่องความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“คำประกาศ”) อธิบายถึงแนวทางที่ Otis Elevator Company (OTIS)[[1]](#endnote-1) อาจเก็บรวบรวม ประมวลผล ถ่ายโอน แบ่งปัน และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน OTIS มุ่งมั่นที่จะ  
รักษาและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน OTIS ทั้งหมด

คำประกาศฉบับนี้อาจได้รับการแก้ไขเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นเพื่อแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงใดๆ ใน  
แนวทางปฏิบัติและนโยบายของ OTIS ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ หากคำประกาศฉบับนี้  
มีการเปลี่ยนแปลง เราจะปรับปรุงข้อมูลของเว็บไซต์นี้ด้วยคำประกาศใหม่และจะเน้นให้เห็นชัดเจนว่ามีการเปลี่ยนแปลง คำประกาศฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลที่ครอบคลุมพนักงานของ OTIS ทั่วโลก ดังนั้นแนวทางปฏิบัติบางอย่าง  
ที่อธิบายไว้ในคำประกาศนี้จึงอาจไม่นำมาบังคับใช้กับคุณ เราอาจเพิ่มเติมคำประกาศนี้ด้วยคำประกาศที่ใช้ในท้องถิ่น  
ตามที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อแสดงให้เห็นถึงแนวทางปฏิบัติในท้องถิ่นหรือภูมิภาค

**ข้อมูลส่วนบุคคลที่ OTIS อาจเก็บรวบรวมจากพนักงานมีอะไรบ้าง**

OTIS อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงจากคุณหรือโดยทางอ้อม เช่น จากอดีตนายจ้าง บริษัทตัวแทนสรรหา  
บุคลากร บุคคลอ้างอิงที่คุณระบุไว้ แหล่งข้อมูลสาธารณะ และบุคคลภายนอกอื่นๆ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ OTIS เก็บรวบรวมจะเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายท้องถิ่นและข้อตกลงการเป็นตัวแทนพนักงานที่เกี่ยวข้อง

รายการด้านล่างนี้ใช้สำหรับพนักงานทั้งหมดของ OTIS ดังนั้นจึงอาจมีข้อมูลบางส่วนที่รวมไว้ที่นี่ไม่ได้นำมา  
บังคับใช้กับสถานการณ์เฉพาะของคุณ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของคุณ หากมีข้อสงสัยใดๆ

* ชื่อ ซึ่งรวมถึงชื่อจริง นามสกุล ชื่อกลาง และคำต่อท้ายใดๆ (เช่น Junior หรือ Senior)
* หมายเลขประจำตัว (ทั้งหมดหรือบางส่วน) เช่น หมายเลขประจำตัวของพนักงาน หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขสวัสดิการสังคม/หมายเลขประกันสังคม หรือหมายเลขหรือบัตรประจำตัวอื่นๆ ที่ออกโดยรัฐ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ วีซ่า หนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นๆ ที่ออกโดยรัฐ
* ข้อมูลสำหรับติดต่อที่ทำงาน รวมถึงหมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่อีเมล หมายเลขเพจเจอร์ ที่อยู่ทางไปรษณีย์ และสถานที่ปฏิบัติงาน
* ข้อมูลสำหรับติดต่อที่บ้าน รวมถึงที่อยู่ที่บ้าน หมายเลขโทรศัพท์บ้าน หมายเลขโทรศัพท์มือถือส่วนตัว และ  
  ที่อยู่อีเมลส่วนตัว
* ข้อมูลเพื่อระบุตัวตนพื้นฐาน เช่น วันเดือนปีเกิด และเพศ
* ประสบการณ์การทำงาน การศึกษา และประวัติการทำงาน ทักษะทางภาษา ทักษะประเภทอื่นๆ ใบอนุญาต ประกาศนียบัตร รางวัล สมาชิกภาพและการเข้าร่วมในสมาคมการค้าหรือองค์กรทางวิชาชีพ และใบอนุญาต  
  สำหรับการทำงานบางประเภท
* ข้อมูลเกี่ยวกับงานของคุณ รวมถึงตำแหน่งงาน ฝ่าย หน้าที่การทำงาน ประเภทงาน การจัดประเภท/ระดับของงาน สัญญาการจ้างงาน และศูนย์ต้นทุน
* ข้อมูลเกี่ยวกับนายจ้าง รวมถึงชื่อของบริษัท ตำแหน่งที่ตั้งบริษัท และประเทศที่ก่อตั้งบริษัท
* ข้อมูลผังองค์กร เช่น ตำแหน่งของคุณในบริษัท ระดับ ข้อมูลตัวตนของผู้บังคับบัญชา ผู้ช่วยและ/หรือ  
  ผู้ใต้บังคับบัญชาของคุณ
* ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับบัตรประจำตัวพนักงาน เช่น รูปถ่ายและการอนุญาตให้เข้าถึงสถานที่ตั้งบางแห่ง
* รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ระหว่างการจัดกิจกรรมของบริษัทและมีการเผยแพร่บนสื่อทางสังคมภายในองค์กร และภายนอก  
  องค์กรสำหรับบางกรณี (รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ในกิจกรรมเหล่านี้จะมีการเปิดเผยและแสดงให้คุณเห็นชัดเจน และคุณ  
  จะมีโอกาสในการปฏิเสธ) – ในกรณีที่มีการเปิดเผยรูปถ่ายในสื่อทางการตลาดอื่นนอกเหนือจากสื่อทางสังคม คุณจะได้รับการแจ้งให้ทราบและมีโอกาสในการปฏิเสธ
* ข้อมูลค่าตอบแทนและสวัสดิการ รวมถึงข้อมูลระบุเพื่อตัวตนของผู้รับผลประโยชน์และผู้อยู่ในอุปการะของคุณ (เช่น ชื่อ วันเดือนปีเกิด เพศ หมายเลขประจำตัวที่ออกโดยรัฐ ที่อยู่ และข้อมูลอื่นๆ ที่อาจจำเป็น) และข้อมูล  
  ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมสวัสดิการเฉพาะ
* บันทึกข้อมูลการฝึกอบรม การศึกษาต่อ และการพัฒนา
* ข้อมูลการทบทวนผลการปฏิบัติงาน
* ข้อมูลการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
* ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถและความปรารถนาที่จะพิจารณาตำแหน่งที่สูงขึ้นของคุณในองค์กร
* ข้อมูลและบันทึกข้อมูลของคอมพิวเตอร์ เครือข่าย และการสื่อสารของ OTIS ซึ่งครอบคลุมการใช้โทรศัพท์  
  ของบริษัท คอมพิวเตอร์ การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น อีเมลและปฏิทินอิเล็กทรอนิกส์) และเทคโนโลยี  
  สารสนเทศและการสื่อสารอื่นๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะชื่อผู้ใช้/ข้อมูลล็อกอิน รหัสผ่าน คำตอบของคำถามเพื่อ  
  ความปลอดภัย และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการเข้าถึงแอปพลิเคชัน เครือข่าย ระบบ และบริการของ OTIS รวมถึงข้อมูลที่คุณจัดเก็บ ส่ง จัดส่ง หรือได้รับผ่านทางเครือข่ายและระบบของ OTIS
* เข้าถึงข้อมูลที่ระบุเวลาที่คุณเข้างานและออกจากสถานที่ทำงาน
* ข้อมูลการเก็บรวบรวมและการจัดแบ่งเวลา
* การมอบหมายงาน และผลิตภัณฑ์ในการทำงานที่อาจเกี่ยงข้องกับคุณ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเอกสารและไฟล์  
  ที่คุณระบุว่าเป็นผู้สร้างและงานที่มอบหมายให้คุณ
* ข้อมูลผู้เยี่ยมชม รวมถึงเวลา วันที่ และสถานที่ตั้งในการเยี่ยมชม ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะสำหรับวัตถุประสงค์  
  การจอดรถ และข้อมูลที่จำเป็นในการรักษาบันทึกข้อมูลผู้เยี่ยมชมและการคัดกรอง
* ข้อมูลการลงทะเบียนกิจกรรม เช่น ความต้องการที่จะเข้าร่วมกิจกรรมของคุณ ความต้องการหัวข้อเฉพาะ ความต้องการด้านอาหาร การจัดการเดินทาง และการเข้าร่วม
* ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการสำหรับการทำงานของคุณ เช่น ความต้องการด้านการเดินทาง (การเลือกที่นั่ง สายการบิน ข้อมูลการสะสมไมล์เดินทาง สูบบุหรี่/ไม่สูบบุหรี่) และความต้องการด้านสถานที่ตั้ง (รวมถึง  
  การเดินทางของคุณสำหรับโอกาสในการทำงาน)
* ข้อมูลที่คุณสมัครใจให้รวมไว้ในโปรไฟล์ของระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะชื่อเล่น รูปถ่าย และความสนใจต่างๆ
* ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ซึ่งอาจมีข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่ไม่ใช่พนักงาน เช่น สมาชิกในครอบครัวหรือเพื่อน  
  ที่คุณเลือกระบุให้เป็นบุคคลที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน
* ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการช่วยสนับสนุนแอปพลิเคชันของฝ่ายบุคคล ระบบเงินเดือน การจัดการกับการเดินทาง  
  และค่าใช้จ่าย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลบัญชีธนาคารและบัตรเครดิต
* ข้อมูลสถานที่ตั้ง เช่น สำหรับยานพาหนะของบริษัท แอปพลิเคชัน แล็ปท็อปของบริษัท โทรศัพท์ และลิฟต์  
  ของลูกค้าที่คุณอาจไปตรวจงาน หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่มีหรือต้องการข้อมูลการระบุตำแหน่งบนพื้นโลก (หรือที่  
  เรียกว่า การติดตามตำแหน่งที่ตั้ง)

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดและกฎหมายในท้องถิ่น OTIS ยังอาจเก็บรวบรวม:

* ข้อมูลหนังสือเดินทาง สถานที่เกิด การถือสัญชาติ (อดีตและปัจจุบัน) และสถานะการพำนักอาศัย
* การคัดกรองที่จำเป็นสำหรับการขึ้นเครื่อง เช่น ข้อมูลการตรวจการได้ยิน การตรวจสุขภาพ การตรวจหาสารเสพติด และ/หรือการตรวจสอบภูมิหลัง
* ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและการบาดเจ็บ เช่น ความพิการ การลาป่วย การลาคลอด และข้อมูลอื่นๆ ที่อาจจำเป็นใน  
  การบริหารจัดการฝ่ายบุคคล และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย
* ข้อมูลการรับราชการทหาร
* รูปถ่าย เสียง และวิดีโอ หรือข้อมูลชีวมาตร (เช่น ลายนิ้วมือ การสแกนม่านตา หรือการจดจำเสียง)
* ข้อมูลที่อาจจำเป็นสำหรับข้อบังคับการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลชั้นความลับหรือการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทางการค้า เพื่ออนุญาตให้คุณเข้าถึงเทคโนโลยีบางอย่างหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณ รวมถึงประวัติการเดินทาง ผู้ติดต่อส่วนตัวและ/หรือทางอาชีพ และข้อมูลอื่นๆ ที่อาจต้องใช้สำหรับการคัดกรองบุคคลติดต่อที่สำคัญ
* ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะครอบครัวและสมาชิกในครอบครัว เช่น สถานภาพการสมรส ชื่อของพ่อแม่ นามสกุลก่อน  
  แต่งงาน และข้อมูลเกี่ยวกับผู้อยู่ในอุปการะของคุณ
* ข้อมูลอื่นๆ ตามขอบเขตที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หรือพรรคการเมือง หรือสหภาพการค้า/  
  แรงงาน

ในประเทศที่มีการคุ้มครองเป็นพิเศษเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน Otis จะเก็บรวบรวม ประมวลผล หรือ  
ถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของคุณตามที่กฎหมายกำหนดให้แก่บุคคลภายนอกที่ช่วยเหลือ Otis ในการ  
ปฏิบัติตามหน้าที่ของตน (เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ่ายเงินเดือนหรือการประกัน) ในกรณีที่สามารถเลือกให้ข้อมูล  
หรือไม่ก็ได้ เราจะขอความยินยอมจากคุณก่อน

**Otis อาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อะไรบ้าง**

* การจัดการกับการจ้างงานของคุณ ซึ่งรวมถึง:
  + ค่าตอบแทนและสวัสดิการ รวมถึงการจัดทำและการดูแลแผนสวัสดิการ
  + การจัดการเงินเดือน เช่น รายการหักและการจ่ายเงินสมทบ
  + การพัฒนาทางอาชีพ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน และความก้าวหน้า
  + รางวัลและการยกย่องชมเชย
  + การเก็บรวบรวมและการจัดแบ่งเวลา
  + การเดินทางและการเบิกค่าใช้จ่าย รวมถึงการจัดการกับบัตรเดินทางและ/หรือบัตรเครดิต
  + การฝึกอบรม
  + การย้ายที่อยู่ หนังสือมอบหมายงาน การช่วยเหลือพนักงานชาวต่างชาติ วีซ่า ใบอนุญาต และใบอนุญาต  
    สำหรับการทำงานอื่นๆ
  + การรายงานภาษีและภาษีหัก ณ ที่จ่าย
  + การรักษาประวัติของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ประวัติย่อ และข้อมูลที่คล้ายคลึงกัน
  + ระบบอีเมลและผังองค์กร
  + การรายงานตามที่กำหนดต่อผู้มีอำนาจควบคุม รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะผู้มีอำนาจควบคุมด้านสุขภาพและ  
    ความปลอดภัย และหน่วยงานด้านภาษี
  + กิจกรรมการมีส่วนร่วมของพนักงาน
* การจัดหาบุคลากรและการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
* การดำเนินธุรกิจตามปกติ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ:
  + การบันทึกการอนุมัติและการลงลายมือชื่อของคุณในเอกสารขององค์กร รวมถึงสัญญา การชำระบัญชี ใบสั่งซื้อ รายงาน และจดหมายโต้ตอบ
  + การเข้าร่วมในการวิจัย รวมถึงการออกแบบและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ และเทคโนโลยี
  + การวิเคราะห์ต้นทุนและค่าใช้จ่าย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเงินเดือน ข้อมูลการเดินทางและค่าใช้จ่าย
  + การแบ่งปันข้อมูลกับลูกค้าและพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ
  + การวิเคราะห์ทางการตลาด
  + การแบ่งปันเครื่องมือส่งเสริมการขาย (รวมถึงการนำเสนอให้กับลูกค้า ซึ่งอาจมีข้อมูลต่างๆ อย่างผังองค์กร  
    ของพนักงานที่มีรูปถ่าย ตำแหน่ง และข้อมูลสำหรับติดต่อตามที่อาจเกี่ยวข้อง)
* การรับมือกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงต่อสุขภาพหรือความปลอดภัย รวมถึงในกรณีฉุกเฉิน (ซึ่งอาจ  
  เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากอุปกรณ์ที่สวมใส่ได้ ซึ่งจะตรวจสอบความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานหนึ่งราย และอาจรวมถึงการบันทึกข้อมูลเหตุการณ์ และการรอดพ้นอย่างหวุดหวิดของพนักงานเฉพาะรายและ  
  การรายงานต่อผู้บริหารเพื่อดำเนินการแก้ไข)
* การติดต่อกับพนักงาน รวมถึงการติดต่อผ่านอินทราเน็ต
* การสำรวจความผูกพันของพนักงานและแคมเปญด้านการกุศล
* การจัดการด้านแรงงานและพนักงานสัมพันธ์ รวมถึงวิธีดำเนินการร้องทุกข์
* การวางแผนและการจัดให้มีโปรแกรมและบริการด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงการตรวจหาสารเสพติด การพิจารณาค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงาน และโปรแกรมด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่คล้ายคลึงกัน
* การรายงานและการวิเคราะห์ทางสถิติ รวมถึงจำนวนพนักงานทั่วโลกขององค์กร ข้อมูลพื้นฐานของบุคคลและ  
  การรายงานตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด เช่น การคัดเลือกสำหรับการจ้างงาน สภาพแวดล้อมในสถานที่  
  ทำงาน การรายงานด้านสุขภาพและความปลอดภัย และการบริหารจัดการ
* การจัดการความปลอดภัยทางกายภาพ ซึ่งรวมถึง
  + การควบคุมการเข้าถึงและการรักษาความปลอดภัย
  + การเข้าถึงอาคารและความปลอดภัย
  + การเตรียมตัวรับมือภัยพิบัติ
* การจัดการและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (“ไอที”) เช่น เครือข่ายคอมพิวเตอร์ อีเมล การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร (“ERP”) และลำดับงาน ซึ่งรวมถึง
  + การควบคุมการเข้าถึงและการรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์และระบบอื่นๆ
  + การเข้าถึงอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต อีเมล สื่อทางสังคม และระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ
  + การสแกนและการวิเคราะห์ไวรัส การบุกรุก และภัยคุกคามจากบุคคลภายใน
  + การสร้างและการวิเคราะห์บันทึกข้อมูลสำหรับวัตถุประสงค์ด้านการรักษาความปลอดภัยและการสนับสนุน  
    ช่วยเหลือ
  + การจัดให้มีกิจกรรมการสนับสนุนช่วยเหลือและการบำรุงรักษาระบบ
  + การสำรองและกู้คืนข้อมูลและการให้บริการกู้คืนระบบจากความเสียหาย
* การตรวจสอบการติดตามตำแหน่งที่ตั้ง ระยะเวลา และระบบเทเลแมติกส์อื่นๆ สำหรับสินทรัพย์และแอปพลิเคชัน  
  บางอย่างเพื่อการจัดการกับบริการที่จัดหาให้ การรักษาความปลอดภัย ความปลอดภัย ประสิทธิภาพ
* การตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการนำเข้า การส่งออก และมาตรการควบคุมทางการค้า  
  ระหว่างประเทศอื่นๆ ซึ่งรวมถึงการจัดการกับการลงทะเบียนและการอนุญาต การกำหนดการเข้าถึงเทคโนโลยี  
  และ/หรือสินค้าที่มีการควบคุม และการคัดกรองสำหรับประเทศหรือภาคีที่ถูกคว่ำบาตรหรือจำกัด
* การตอบข้อสงสัยหรือข้อกังวล
* การตรวจสอบและการทบทวนการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ  
  นโยบาย ข้อบังคับ และกฎหมายที่บังคับใช้
* การประเมินผลและการรายงานผลประโยชน์ทับซ้อน
* การดำเนินการและการจัดการกับการสอบสวนภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการตรวจสอบของฝ่ายกฎหมาย, Global Ethics & Compliance และฝ่ายการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทางการค้าระหว่างประเทศ และการเปิดเผย  
  ข้อมูลใดๆ ต่อหน่วยงานของรัฐ
* การฟ้องร้องและการแก้ต่างต่อข้อเรียกร้องในการดำเนินคดี กระบวนการพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ ฝ่าย  
  ปกครอง หรือฝ่ายกฎหมาย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการดำเนินการก่อนเกิดข้อพิพาท การเก็บรวบรวมหลักฐาน การแสดงข้อมูล การเก็บข้อมูลสำหรับการดำเนินคดี และความพยายามในการแสดงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
* การตอบสนองต่อการบังคับใช้กฎหมายและการสอบถามข้อมูลอื่นๆ จากรัฐบาล
* การปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการยื่นจดสิทธิบัตร
* การวางแผนธุรกิจ รวมถึงการวางแผนหรือดำเนินกิจกรรมการปรับโครงสร้าง การควบรวมกิจการ การเข้าซื้อกิจการ และการขายกิจการ
* การอำนวยความสะดวกในกิจกรรมบริหารการลงทุนสำหรับพนักงานที่อาจมีสิทธิซื้อหุ้นของ OTIS
* ตามที่กำหนดหรือที่ได้รับอนุญาตอย่างชัดแจ้งโดยกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

**OTIS แบ่งปันข้อมูลที่เก็บรวบรวมกับบุคคลใดบ้าง**

การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานภายในองค์กรมีการจัดหาให้ตามความจำเป็น ตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญ  
ฝ่ายบุคคลและบัญชีเงินเดือนภายในบริษัททั่วโลกสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบ  
ของพวกเขาได้ มีบุคคลเพียงไม่กี่รายที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดในระบบไอทีบางส่วนของ OTIS เนื่องจากความรับผิดชอบของพวกเขาที่มีต่อโปรแกรมฝ่ายบุคคลทั่วโลก ทั้งนี้ผู้จัดการและหัวหน้างานสามารถ  
เข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของพวกเขาที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

ข้อมูลส่วนบุคคลมีการใช้และแบ่งปันกันระหว่างบริษัทที่ดำเนินงานของ OTIS บริษัทย่อย แผนก หรือกลุ่มธุรกิจ  
ทั่วโลกตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ข้างต้น นอกจากนี้ เราอาจแบ่งปันข้อมูลสำหรับติดต่อธุรกิจของคุณกับลูกค้า ผู้ที่อาจเป็นลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย และพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามปกติ เมื่อ OTIS ถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังธุรกิจต่างๆ การถ่ายโอนข้อมูลจะดำเนินการโดยสอดคล้องกับกฎหมาย  
ที่ใช้บังคับและคู่มือนโยบายองค์กรของ OTIS

นอกจากนี้ OTIS อาจให้สิทธิ์เข้าถึงหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลตามความจำเป็นกับบริษัทภายนอก เช่น ผู้ให้บริการ  
ที่ไว้ใจได้ ที่ปรึกษาและผู้รับจ้างที่ได้รับสิทธิ์เข้าถึงสถานประกอบการหรือระบบของ OTIS และกับหน่วยงานรัฐบาล  
และอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด OTIS จะแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของคุณภายนอกกลุ่มบริษัท OTIS เฉพาะสำหรับ  
กรณีต่อไปนี้:

* อนุญาตให้ผู้ให้บริการที่ OTIS ว่าจ้างให้บริการในนามของเรา ในกรณีดังกล่าว OTIS จะแบ่งปันข้อมูลกับ  
  ผู้ให้บริการเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ข้างต้นเท่านั้น
* ปฏิบัติตามพันธกรณีทางกฎหมาย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการปฏิบัติตามพันธกรณีทางภาษีและกฎระเบียบ การแบ่งปันข้อมูลกับสหภาพแรงงาน/การค้า และสภาที่ปรึกษาการทำงาน และการตอบสนองต่อกระบวนการ  
  พิจารณาของศาลหรือการร้องขอทางกฎหมายที่ถูกต้องตามกฎหมาย จากหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมายหรือ  
  ผู้มีอำนาจควบคุมของรัฐรายอื่นๆ
* สอบสวนกิจกรรมผิดกฎหมายที่สงสัยหรือที่เกิดขึ้นจริง
* ป้องกันอันตรายทางกายภาพหรือความสูญเสียทางการเงิน
* สนับสนุนการขายหรือถ่ายโอนธุรกิจหรือสินทรัพย์ทั้งหมดหรือบางส่วนของเรา (รวมถึงผ่านการล้มละลาย)

**OTIS จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้ที่ใด**

OTIS เป็นบริษัทระดับโลกที่มีนิติบุคคลหลายแห่งดำเนินงานในประเทศและดินแดนต่างๆ ประมาณ 200 แห่ง นั่นจึง  
เป็นสาเหตุให้เราต้องถ่ายโอนข้อมูลของคุณจากหน่วยงานทางกฎหมายหนึ่งไปยังอีกหน่วยงาน หรือจากประะเทศ  
หนึ่งไปยังอีกประเทศ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น เราจะถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณโดยสอดคล้อง  
กับข้อกำหนดทางกฎหมายที่ใช้บังคับ และในขอบเขตที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ที่ระบุก่อนหน้านี้เท่านั้น

OTIS จะใช้กลไกทางกฎหมายที่มีในการอนุญาตการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลข้ามพรมแดนตามกฎหมาย ในขอบเขตที่ OTIS อิงกับข้อสัญญามาตรฐาน (หรือที่เรียกว่าข้อสัญญาต้นแบบ) OTIS จะปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านั้น ซึ่งรวมถึง  
ในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งระหว่างข้อกำหนดเหล่านั้นกับคำประกาศนี้

**คุณมีทางเลือกเกี่ยวกับวิธีที่ OTIS ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณอย่างไรบ้าง**

ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณมีความสำคัญต่อการบริหารฝ่ายบุคคลทั่วโลกของ OTIS ดังนั้น เว้นแต่จะขัดต่อกฎหมาย  
ท้องถิ่น สัญญาร่วมเจรจาต่อรองหรือข้อจำกัดของสภาแรงงานที่ตกลงกันโดย OTIS การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูล  
ส่วนบุคคลของคุณตามที่อธิบายไว้ในคำประกาศนี้ถือเป็นสิ่งจำเป็นโดยทั่วไปในการจ้างงานของคุณ ข้อมูลส่วนบุคคล  
ของคุณจำเป็นต่อการจ่ายค่าจ้างให้คุณ การจัดการกับการจ้างงานของคุณ และการปฏิบัติตามพันธกรณีทางกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษีและข้อบังคับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

กฎหมายท้องถิ่นอาจกำหนดให้คุณให้ความยินยอมเป็นการเฉพาะสำหรับการเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผย  
ข้อมูลส่วนบุคคลในบางสถานการณ์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่ตั้งที่คุณทำงาน กรณีที่จำเป็น OTIS จะขอความยินยอม  
ดังกล่าวด้วยวิธีการที่เหมาะสมและได้รับอนุญาต

**OTIS จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลานานเท่าใด**

OTIS จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับฝ่ายบุคคลตามระยะเวลาการจ้างงานของคุณ และสำหรับช่วงเวลาเพิ่มเติมใดๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ใช้บังคับ ศาล กระบวนการพิจารณาของฝ่ายปกครองหรืออนุญาโต  
ตุลาการ หรือข้อกำหนดในการตรวจสอบ สำหรับข้อมูลเฉพาะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลสำหรับฝ่ายบุคคล โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลในท้องถิ่นของคุณ

OTIS อาจจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและทางกฎหมาย เช่น รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูล: (ก) ที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย ตัวอย่างเช่น ไฟล์การทำงานหรือบันทึกข้อมูลทาง  
ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ผลิตภัณฑ์ บริการ เทคโนโลยี พาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ  
งานอื่นๆ ซึ่งอาจมีข้อมูลเกี่ยวกับคุณโดยบังเอิญ (ข) ที่คุณบันทึกไว้ในพื้นที่เก็บข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ  
ระยะเวลาการเก็บรักษาที่เกี่ยวข้อง (ค) ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบทางกฎหมาย กระบวนการพิจารณาของศาล  
หรือฝ่ายปกครอง การตรวจสอบ หรือข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นๆ และ (ง) ที่ OTIS จำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ตาม  
พันธกรณีทางสัญญา กฎหมาย ข้อบังคับ หรือการตรวจสอบ

**ข้อมูลเพิ่มเติมใดที่พนักงานที่เฉพาะเจาะจงควรทราบ**

**พนักงานจากสหภาพยุโรปและประเทศอื่นๆ ที่มีกฎหมายความเป็นส่วนตัว:** คุณอาจมีสิทธิ์ร้องขอการเข้าถึง  
และการแก้ไขหรือลบข้อมูลส่วนบุคคลของคุณเอง ร้องขอการจำกัดหรือคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  
บางอย่าง และร้องขอการโอนย้ายข้อมูลภายใต้สถานการณ์บางอย่าง โปรดติดต่อ OTIS เพื่อร้องขอการเข้าถึง การแก้ไข การลบ การคัดค้าน หรือการร้องขอการจำกัดหรือการโอนย้ายข้อมูล โปรดใช้วิธีการติดต่อที่ระบุในส่วนท้าย  
ของคำประกาศนี้ นอกจากนี้ คุณยังมีสิทธิ์ในการยื่นร้องเรียนกับหน่วยงานคุ้มครองข้อมูลส่วนตัวในประเทศหรือ  
รัฐของคุณ ซึ่งอาจเรียกอีกอย่างว่าหน่วยงานกำกับดูแล และคุณยังอาจได้รับข้อมูลเพิ่มเติมที่จะให้ข้อมูลสำหรับ  
ติดต่อผู้มีอำนาจควบคุมของประเทศหรือท้องถิ่นของคุณด้วย หากคุณต้องการความช่วยเหลือในการค้นหาหน่วยงาน  
คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของคุณ โปรดติดต่อผู้เชี่ยวชาญด้านความเป็นส่วนตัวหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลของคุณ หรือเพียงส่งอีเมลถึงเราที่ privacy@otis.com

**พนักงานจากสหรัฐอเมริกา รวมถึงรัฐคอนเนตทิคัต:** OTIS เก็บรวบรวมหมายเลขสวัสดิการสังคมในกรณีที่  
กฎหมายกำหนด เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ด้านภาษีและเงินเดือน เมื่อ OTIS เก็บรวบรวมและ/หรือใช้หมายเลขสวัสดิการ  
สังคม OTIS จะดำเนินการอย่างเหมาะสมด้วยการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ การจำกัดการเก็บรวบรวม การทำให้  
แน่ใจว่ามีการเข้าถึงข้อมูลเท่าที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การดำเนินการป้องกันทางเทคนิคอย่างเหมาะสมและการ  
ทำให้แน่ใจว่ามีการกำจัดทำลายข้อมูลอย่างถูกต้อง

**พนักงานที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวและคนอื่นๆ:** สำหรับข้อมูลบุคคลที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน เพื่อ  
คุ้มครองผู้อยู่ในอุปการะที่มีสวัสดิการอยู่ และเพื่อระบุผู้รับผลประโยชน์ คุณสามารถเลือกให้ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิก  
ในครอบครัวและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณกับ OTIS ได้ ก่อนที่จะให้ข้อมูลดังกล่าวแก่ OTIS คุณต้องตรวจสอบ  
ให้แน่ใจว่าคุณมีอำนาจตามกฎหมายในการทำเช่นนั้น ตามขอบเขตการให้ข้อมูลในฐานะตัวแทนทางกฎหมายของ  
ผู้เยาว์ของคุณ คุณมีทางเลือกในการให้ข้อมูลนั้นเพื่อแสดงถึงการยินยอมให้ OTIS สามารถเก็บรวบรวม ประมวลผล และถ่ายโอนข้อมูลตามวัตถุประสงค์ในการให้ข้อมูลและตามที่กำหนดไว้ในคำประกาศนี้

**คุณสามารถเข้าถึง แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือข้อให้มีการลบข้อมูลส่วนบุคคลหรือสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล  
ของคุณได้อย่างไร**

บุคคลหลายรายมีสิทธิ์เข้าถึงโดยตรงสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลส่วนใหญ่ของตนที่อยู่ในระบบต่างๆ ของฝ่ายบุคคลของ OTIS และสามารถเข้าถึง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ลบ หรือคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของตนโดยใช้สิทธิ์การเข้าถึงโดยตรง  
นั้นได้ นอกจากนี้ OTIS ยังอาจให้สิทธิ์ที่เหมาะสมแก่บุคคลในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถเข้าถึงได้ด้วย  
วิธีอื่น เมื่อมีการร้องขอ บุคคลที่ไม่มีสิทธิ์เข้าถึงโดยตรงหรือผู้ที่ต้องการขอการเข้าถึงเพิ่มเติม ควรติดต่อเจ้าหน้าที่  
ฝ่ายบุคคลในพื้นที่ของตน สำหรับคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณที่อยู่ภายนอกข้อมูลของฝ่ายบุคคล โปรด  
ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในพื้นที่ของคุณ เจ้าหน้าที่ปกป้องข้อมูล หรือ ผู้เชี่ยวชาญ  
ด้านความเป็นส่วนตัวของคุณ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมด้านล่าง)

**คุณสามารถติดต่อ OTIS ได้อย่างไร**

หากคุณมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมว่าหน่วยงานใดของ OTIS เป็นผู้ควบคุมข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ คุณควรติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลในพื้นที่ของคุณ เจ้าหน้าที่  
ประสานงานด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในพื้นที่ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านความเป็นส่วนตัวหรือเจ้าหน้าที่  
ปกป้องข้อมูล หากคุณไม่แน่ใจว่าควรพูดคุยกับใครในธุรกิจของคุณ – คุณสามารถติดต่อเราได้เสมอที่หมายเลข   
833-833-3001 หรือที่ [privacy@otis.com](mailto:privacy@otis.com)

**ปรับปรุงครั้งล่าสุด:** 24/1/20

1. รวมถึงภาคส่วนธุรกิจ หน่วยธุรกิจ แผนก และหน่วยปฏิบัติการอื่นๆ ทั้งหมดที่ตั้งอยู่ – รวมถึงกิจการร่วมค้าที่อยู่ในการ  
   ควบคุม หุ้นส่วน และการทำข้อตกลงทางธุรกิจอื่นๆ ที่ Otis Elevator Company เป็นหุ้นส่วนใหญ่หรือถือหุ้นทั้งหมด  
   ของบริษัทหรือมีอำนาจควบคุมการบริหาร (เรียกรวมกันว่า “OTIS” หรือ “เรา”) [↑](#endnote-ref-1)