

American International Group, Inc.

ประกาศแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงาน

1. บทนำ

American International Group, Inc. และบริษัทในเครือ ("AIG" หรือ "เรา") ตระหนักถึงคุณค่าของความเชื่อมั่นของบุคลากรของเราและมุ่งมั่นที่จะดูแลจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ประกาศแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงาน ("ประกาศแจ้ง") ที่มีบังคับใช้ทั่วโลกฉบับนี้ ใช้บังคับกับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ไม่ได้รับการว่าจ้างให้เป็นพนักงานโดย AIG แต่มีสิทธิ์เข้าถึงสถานประกอบการของ AIG และ/หรือเครือข่ายและระบบของ AIG (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "พนักงาน" และ "ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงาน" ตามลำดับ)

วัตถุประสงค์ของประกาศแจ้งนี้คือการอธิบายว่าเราเก็บรวบรวม เข้าถึง ใช้ จัดเก็บ โอน และเปิดเผย (เรียกรวมทั้งหมดว่า "ประมวลผล") ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดและเพราะเหตุใด สำหรับการจ้างงานหรือการว่าจ้างท่านโดยเรา ภายใต้ประกาศแจ้งนี้ คำว่า "ข้อมูลส่วนบุคคล" จะหมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับท่านและบุคคลอื่น ๆ (เช่น คู่ครองของท่านหรือสมาชิกในครอบครัวของท่าน) และเป็นข้อมูลที่จะใช้ระบุตัวตนของท่านหรือพวกเขาได้

ประกาศแจ้งนี้อาจได้รับการเสริมเนื้อหาด้วยประกาศแจ้งเรื่องความเป็นส่วนตัวอื่น ๆ ที่มีความเฉพาะเจาะจงกับเขตอำนาจทางกฎหมายบางแห่ง การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บทสรุปหรือเหตุผลอื่น ๆ ที่มีรายละเอียดอยู่ในประกาศแจ้งฉบับเสริมดังกล่าว

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เราประมวลผล

ระหว่างการจ้างงานหรือการว่าจ้างของท่าน เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านและ/หรือข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่ท่านอาจมอบให้เรา ประเภทและจำนวนของข้อมูลส่วนบุคคลจะแตกต่างกันออกไปตามความสัมพันธ์ที่ท่านมีกับ AIG และเขตอำนาจทางกฎหมายที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ และอาจจะรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้:

หมวดหมู่ของข้อมูลส่วนบุคคล	ตัวอย่าง
1. รายละเอียดส่วนบุคคล	ชื่อ หมายเลขประจำตัวพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงาน รายละเอียดติดต่อของบ้านและที่ทำงาน (อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่) ภาษาที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร วันเกิดและสถานที่เกิด หมายเลขประจำตัวประชาชน (หากได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่ใช้บังคับ) หมายเลขประกันสังคม ข้อมูลใบอนุญาตขับขี่ หมายเลขประจำตัวหรือหมายเลขทะเบียนอื่น ๆ ที่ออกให้โดยรัฐบาล เพศ สถานะการสมรส/คู่ชีวิต คู่ครองที่ไม่ได้จดทะเบียนตามกฎหมาย ผู้อยู่ในอุปการะ ข้อมูลติดต่อฉุกเฉิน และภาพถ่ายและวิดีโอ และในบางกรณีจะรวมถึงรายละเอียดส่วนบุคคลของบุคคล อื่น (เช่น สมาชิกในครอบครัวของท่าน)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจคนเข้าเมือง	ความเป็นพลเมือง ข้อมูลหนังสือเดินทาง รายละเอียดถิ่นที่อยู่ และใบอนุญาตทำงาน
3. ค่าตอบแทน การจ่ายเงินเดือน และค่าใช้จ่าย	ฐานเงินเดือน โบนัส สวัสดิการ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมกรรรมประกันภัย เมื่อมีการจัดทำให้โดย AIG ประเภทของค่าตอบแทน การเปลี่ยนแปลงในอัตราค่าตอบแทน รายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิ์ในการซื้อหุ้น การมอบหุ้นและการมอบรางวัลอื่น ๆ สกุลเงิน ความถี่ในการจ่ายเงิน วันที่มีผลบังคับใช้ของการจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่อดีตจนถึง ปัจจุบัน การพิจารณาเงินเดือน รายละเอียดทางธนาคาร บันทึกเวลาทำงาน (รวมถึงการลาพักร้อนและบันทึกการขาดงานอื่น ๆ สถานะการลา จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน และจำนวนชั่วโมงการทำงานมาตรฐานของแผนก) ข้อมูลการจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายและใบแจ้งหนี้ หมายเลขบัตร/บัญชีและข้อมูลการใช้บัตร/บัญชี และวันที่เลิกจ้าง
4. ตำแหน่ง	คำอธิบายตำแหน่ง ชื่องาน สถานะทางธุรกิจ หมวดหมู่การบริหารจัดการ รหัสงาน แผนเงินเดือน ระดับหรือขั้นของการจ่ายเงิน ส่วนงานและส่วนงานย่อย ชื่อและรหัสของบริษัท (นิติบุคคลที่เป็นนายจ้างตามกฎหมาย) สาขา/หน่วยธุรกิจ/แผนก ตำแหน่งที่อยู่ สถานะและประเภทของการจ้างงาน (รวมถึงในกรณีที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงาน) การทำงานเต็มเวลา/ไม่เต็มเวลา เงื่อนไขการจ้างงานหรือการว่าจ้าง เงื่อนไขในสัญญา ประวัติการทำงาน วันที่ว่าจ้าง/ว่าจ้างกลับมาใหม่และวันที่เลิกจ้างพร้อมด้วย เหตุผล ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน คุณสมบัติการเกษียณอายุ การเลื่อนตำแหน่งและประวัติการลงโทษทางวินัย วันที่โอนย้าย และข้อมูลของผู้จัดการที่เป็นผู้บังคับบัญชา

5. ข้อมูลการจัดการบุคลากร	รายละเอียดที่อยู่ในเอกสารสมัครงานและประวัติย่อ/CV (ประวัติการทำงานก่อนหน้า ประวัติการศึกษา คุณสมบัติทางวิชาชีพ ภาษาและทักษะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ใบรับรอง วันที่หมดอายุของใบรับรอง) ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตรวจสอบประวัติ (รวมถึงการตรวจสอบเครดิต) (ตามที่มียรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วน A (การจัดการและการบริการบุคลากร) ในตารางด้านล่างภายใต้หัวข้อ "เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไรและเพราะเหตุใด" และภายใต้ขอบเขตที่ได้รับอนุญาตในเขตอำนาจทางกฎหมายของท่าน) รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยฝ่ายบริหาร ทักษะและประสบการณ์ โปรแกรมการพัฒนาที่วางแผนไว้และที่เข้าร่วม โปรแกรมการเรียนรู้แบบออนไลน์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา และการประเมินการอภิปรายและการแสดงความคิดเห็น รวมถึงวันที่ของการดำเนินการดังที่กล่าวมา ความสมัครใจในการโยกย้ายสถานที่ทำงาน ข้อเสนอแนะที่มีเกี่ยวกับท่าน และข้อมูลที่ท่านได้แบ่งปันกับเราเพื่อสร้างประวัติพนักงาน หรือเพื่อตอบแบบสำรวจและแบบสอบถาม เว้นแต่จะเป็นข้อมูลที่มีการรวบรวมในกรณีพิเศษแบบไม่ระบุตัวตน
6. การถือหุ้นและตำแหน่งในองค์กร	รายละเอียดเกี่ยวกับการถือหุ้นสามัญหรืออำนาจหน้าที่ในการบริหารใด ๆ
7. บันทึกเกี่ยวกับเงินบำนาญ	รายละเอียดการเป็นสมาชิกแผนบำนาญใด ๆ การจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับแผน ข้อมูลการเงินที่เกี่ยวข้องกับแผน และรายละเอียดของผู้รับผลประโยชน์ตามแผน
8. ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบ อุปกรณ์ และแอปพลิเคชัน	ข้อมูลที่ใช้เข้าถึงระบบหรือแอปพลิเคชันของบริษัท เช่น ไอดีของระบบไอที ไอดี LAN บัญชีอีเมล บัญชีโปรแกรมส่งข้อความสนทนา ไอดีเมนเฟรม ไอดีก่อนหน้าของพนักงาน ไอดีก่อนหน้าของผู้จัดการ รหัสผ่านของระบบ เหตุผลเกี่ยวกับสถานะของพนักงาน สำนักงานสาขา รหัสสาขา รหัสรัฐ ประเทศ รายละเอียดของบริษัทก่อนหน้า รายละเอียดของสาขาก่อนหน้า รายละเอียดของแผนกก่อนหน้า สิ่งบันทึกเสียงหรือวิดีโอของท่าน และเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ท่านผลิตขึ้นโดยใช้ระบบไอทีของ AIG

9. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	นอกจากนี้ เราอาจจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างที่ถือว่าเป็น “ความละเอียดอ่อน” ภายใต้กฎหมายของท้องถิ่น เช่น ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลทางการแพทย์ สถานะความทุพพลภาพ ข้อมูลการเงิน ความเชื่อทางศาสนา ชาติพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือการเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ชีวิตทางเพศและเพศวิถี ข้อมูลชีวมิติ รหัสผ่าน และข้อมูลประวัติอาชญากรรมหรือประวัติการดำเนินคดีทางแพ่ง เหมือนกับข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ก็ตาม AIG จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนเฉพาะเมื่อได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
--	--

3. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากไหน

ข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะมาจากแหล่งที่มาหลายส่วน รวมถึง:

- การสื่อสารของท่านกับเรา
- แบบฟอร์มที่ท่านกรอกเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างงานหรือการว่าจ้าง (รวมถึงระหว่างกระบวนการสรรหาบุคลากร)
- บุคคลที่สามที่ดำเนินการตรวจสอบประวัติความเป็นมาในนามของเรา (ทั้งในขั้นตอนการสรรหาบุคลากรและอาจมีการดำเนินการต่อเนื่องในบางสถานการณ์)
- เว็บไซต์ เว็บไซต์อินทราเน็ต และพอร์ทัลออนไลน์ใด ๆ ที่เราจัดเตรียมให้เข้าถึงได้ เพื่อการใช้งานกับหรือผ่านคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์มือถือ ซึ่งท่านมีการเข้าถึงและใช้งานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามการจ้างงานหรือการว่าจ้างของท่าน
- แอปพลิเคชันซอฟต์แวร์ที่เราจัดเตรียมให้เข้าถึงได้ เพื่อการใช้งานกับหรือผ่านคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์มือถือ ซึ่งท่านมีการเข้าถึงและใช้งานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามการจ้างงานหรือการว่าจ้างของท่าน รวมถึงอุปกรณ์แบบสวมใส่ และ
- เนื้อหา เครื่องมือ และแอปพลิเคชันสื่อสังคมของเรา ซึ่งท่านมีการเข้าถึงและใช้งานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามการจ้างงานหรือการว่าจ้างของท่าน

การตัดสินใจในการมอบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ AIG นั้น จะเป็นไปโดยความสมัครใจทั้งนี้ ภายใต้ข้อยกเว้นในกรณีที่ข้อมูลบางอย่งนั้นจำเป็นต้องใช้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาการจ้างงานหรือการว่าจ้างดำเนินไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เมื่อเป็นข้อกำหนดตามกฎหมาย หรือเมื่อมีความสำคัญต่อผลการปฏิบัติงานของธุรกิจของเรา อย่างไรก็ตาม หากท่านไม่มอบข้อมูลบางอย่างให้ AIG อาจจะไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์บางอย่างที่ระบุไว้ในประกาศแจ้งฉบับนี้

4. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไรและเพราะเหตุใด

เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยวัตถุประสงค์ที่หลากหลายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ตามการจ้างงานหรือการว่าจ้างของท่าน และหลังจากสิ้นสุดการจ้างงานหรือการว่าจ้างโดยเรา วัตถุประสงค์ที่เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะมีระบุไว้ในตารางด้านล่าง:

คำอธิบายวัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
A. การจัดการและการบริหารบุคลากร	การจัดการกิจกรรมด้านงานและบุคลากรโดยทั่วไปแล้วจะรวมถึง การสรรหาว่าจ้าง การประเมิน การจัดการผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่งและการวางแผนสืบทอด การว่าจ้างกลับเข้ามาใหม่ การบริหารจัดการเงินเดือน การบริหารจัดการและการทบทวนการจ่ายเงิน ค่าแรงและรางวัลตอบแทนอื่น ๆ เช่น สิทธิในการซื้อหุ้น การมอบหุ้น และโบนัส การดูแลสุขภาพตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับอนุญาต แผนเงินบำนาญและเงินออม การฝึกอบรม การลงงาน การจัดการวันลาป่วย การโอนย้าย การย้ายตัวบุคลากร การเคารพในสิทธิประโยชน์ตามสัญญาอื่น ๆ การให้ข้อมูลอ้างอิงเกี่ยวกับการจ้างงาน เงินกู้ การวิเคราะห์และวางแผนบุคลากร การสำรวจพนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงาน การตรวจสอบประวัติ (รวมถึงการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับอนุญาต เพื่อดำเนินการดังนี้: ตรวจสอบตัวตน ยืนยันที่อยู่ ยืนยันคุณสมบัติด้านการศึกษาและ/หรือวิชาชีพ ยืนยันประวัติการทำงาน ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมหรือการกระทำผิด ตรวจสอบความน่าเชื่อถือด้านเครดิต/การล้มละลาย/การเงิน สืบค้นข่าวเชิงลบจากสื่อ สืบค้นสิทธิการเป็นผู้บริหาร ตรวจสอบเชิงกฤระเบียบ (เช่น การปฏิบัติตามกฤระเบียบด้านการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริต) คัดกรองบุคคลตามรายชื่อผู้ที่ถูกกำหนดเพื่อระบุงิจกรรมที่เป็นการกระทำผิดทางอาญาหรือฉ้อโกง สืบค้นรายชื่อผู้ก่อการร้ายที่ต้องเฝ้าระวัง) สืบสวนและดำเนินการทางวินัย (รวมถึงการไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของ AIG (หลักจรรยาบรรณ) ในกรณีของพนักงาน) และการฉ้อโกง การร้องทุกข์ และการเลิกจ้าง ทบทวนการตัดสินใจเพื่อจ้างงาน จัดการการเดินทางเพื่อธุรกิจ จัดการค่าใช้จ่ายทางธุรกิจและเบิกค่าใช้จ่ายชดเชย วางแผนและติดตามตรวจสอบข้อกำหนดการฝึกอบรมและกิจกรรมการพัฒนาอาชีพและทักษะ บริหารจัดการแผนการฝึกงาน สร้างและดูแลให้มีสารบบภายในตั้งแต่หนึ่งสารบบขึ้นไป สำหรับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงาน และส่งเสริมความหลากหลายและป้องกันการเลือกปฏิบัติ

B. การดูแลธุรกิจให้ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง	การตรวจสอบให้แน่ใจถึงความต่อเนื่องของธุรกิจ (รวมถึงการติดต่อท่านโดยใช้รายละเอียดการติดต่อส่วนบุคคล (เช่น ที่อยู่อีเมลส่วนตัวหรือหมายเลขโทรศัพท์มือถือ)) การอำนวยความสะดวกให้การสื่อสารกับท่านที่สำนักงานของ AIG เมื่อมีการเดินทาง ในระหว่างการทำงานจากที่บ้าน การขาดงานเนื่องจากเหตุฉุกเฉิน การปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้อื่น การป้องกันโครงสร้างพื้นฐานด้านไอที อุปกรณ์สำนักงาน และทรัพย์สินอื่น ๆ และการอำนวยความสะดวกให้การสื่อสารกับท่านและบุคคลติดต่อที่ท่านกำหนดไว้ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ผ่านทางช่องทางใดก็ตามที่เราพิจารณาแล้วว่าจำเป็นต่อการลดความเสี่ยงต่อท่านหรือผู้อื่น (เช่น การติดต่อท่านโดยใช้รายละเอียดการติดต่อส่วนตัวของท่าน โดยการโทรหรือส่งข้อความ SMS)
C. การจัดการและการพัฒนาปรับปรุงธุรกิจและการปฏิบัติการของเรา	การปฏิบัติการและการจัดการระบบไอทีและระบบการสื่อสาร การจัดการการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ การพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ การจัดการและการดูแลความปลอดภัยให้สถานประกอบ การของบริษัทและสินทรัพย์อื่น ๆ การจัดสรรสินทรัพย์และทรัพยากรบุคคลของบริษัท การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดการโครงการ ความต่อเนื่องของธุรกิจ การรวบรวมเส้นทางการตรวจสอบและเครื่องมือการรายงานอื่น ๆ การจัดทำบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจ การจัดทำงบประมาณ การจัดการทางการเงินและการรายงาน การสื่อสาร การจัดการการควบคุมกิจการ การซื้อกิจการ การขายกิจการ การปรับโครงสร้างองค์กร หรือการเลิกกิจการ และการรวมกิจการกับผู้ซื้อ
D. การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติภายใน	การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ เช่น ภาษีเงินได้และการลดหย่อน ภาระผูกพันด้านการเก็บรักษาบันทึกและการรายงาน การดำเนินการตรวจสอบประวัติ (ตามรายละเอียดในส่วน A (การจัดการและการบริหารบุคลากร) ข้างต้น) การดำเนินการตรวจสอบติดตาม การปฏิบัติตามการตรวจสอบของรัฐบาลและคำร้องขออื่น ๆ จากรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ การปฏิบัติตามแนวทางที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลของเรา และการตอบสนองต่อกระบวนการทางกฎหมาย เช่น หมายศาล

E. การปกป้องสิทธิตามกฎหมาย	การใช้สิทธิและการเยียวยาตามกฎหมาย การยุติคดี และการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือการเรียกร้องภายในใด ๆ การดำเนินการสืบสวน และการบังคับใช้นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติภายใน
F. การตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานและระบบ	การตรวจสอบ รวมถึงการเฝ้าติดตามอย่างเป็นระบบเป็นประจำ การติดตาม การวิเคราะห์ การสังเกตการณ์ และ/หรือการตรวจทานบุคคล ที่ออกแบบมาเพื่อให้แน่ใจว่าจะมีการปฏิบัติตามนโยบาย ภายใน กฎหมาย และการป้องกันการฉ้อโกงและอาชญากรรม รวมถึงการตรวจสอบเกี่ยวกับ (1) การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และวาจา รวมถึงโทรศัพท์ อีเมล การส่งข้อความโต้ตอบ และข้อความอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ (2) การใช้และการเข้าถึงระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ AIG จัดเตรียมไว้ให้ รวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตและกิจกรรมบนอินเทอร์เน็ต ฮาร์ดแวร์ด้านไอทีและเนื้อหาของซอฟต์แวร์ และทรัพยากรอื่น ๆ ของบริษัท และ (3) สถานประกอบการของ AIG รวมถึงระบบโทรศัพท์วงจรปิดและบันทึกการเข้าอาคาร หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการและเหตุผลที่ AIG ตรวจสอบบุคคล โปรดดู ประกาศแจ้งเรื่องการตรวจสอบบุคคลทั่วโลก ของ AIG
G. การบริหารจัดการเงินบำนาญและการเกษียณอายุ (ตามความเกี่ยวข้อง)	ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการดูแลแผนเงินบำนาญของ AIG หรือผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการดูแลแผนเงินออมสำหรับการเกษียณอายุของ AIG (เรียกรวมกันว่า ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการดูแล) ที่ท่านเป็นสมาชิกอยู่ (หากมี) จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการบริหารและจัดการแผนต่าง ๆ (ตามความเกี่ยวข้อง) เพื่อทำการตัดสินใจเกี่ยวกับแผนเงินบำนาญ (เช่น เพื่อดำเนินการตามคำขอในการโอน หรือเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับการจ่ายสิทธิประโยชน์) และเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการดูแลผลประโยชน์

AIG จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับที่อธิบายไว้ในประกาศแจ้งฉบับนี้ เว้นแต่จะเป็นไปตามข้อกำหนดหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ได้รับอนุญาตจากท่าน หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์สำคัญต่อชีวิตของท่าน (เช่น ในกรณีของเหตุฉุกเฉินทางการแพทย์)

5. เราแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกับใคร

ในบางครั้ง เราต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อกลุ่มบริษัท AIG และบุคคลอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในเครือของเรา เพื่อวัตถุประสงค์ดังที่ระบุไว้ข้างต้น เราได้จัดทำรายการหมวดหมู่ของบุคคลต่าง ๆ ที่เราต้องแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ไว้ที่ด้านล่างนี้

ประเภทของผู้รับข้อมูล	ตัวอย่าง
บริษัทในเครือ AIG และแผนกงานต่าง ๆ	นโยบายกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใน AIG จะต้องจำกัดอยู่เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นต้องทราบข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ดังที่อธิบายไว้ข้างต้นเท่านั้น และอาจจะรวมถึงผู้จัดการของท่านและผู้รับมอบหมายของพวกเขา บุคลากรในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายไอที ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายการเงินและการบัญชี และฝ่ายการตรวจสอบภายใน พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงานทุกคนภายใน AIG จะมีสิทธิ์เข้าถึงชื่อของท่าน ตำแหน่ง และ (1) ข้อมูลติดต่อทางธุรกิจ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ของที่ท่านทำงาน ที่อยู่ทางไปรษณีย์ของที่ท่านทำงาน และที่อยู่อีเมลของที่ท่านทำงาน และ (2) ข้อมูลติดต่อส่วนบุคคล เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ทางไปรษณีย์ของท่าน และที่อยู่อีเมลของท่าน ภายใต้ขอบเขตที่ท่านได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้โดยทั่วไป (เช่น ผ่านสารบบขององค์กร)
ผู้ให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพ	ผู้ทำบัญชี ผู้สอบบัญชี นักคณิตศาสตร์ประกันภัยและผู้ให้บริการจัดการด้านประกันภัย ทนายความ ผู้รับทำประกันภัย นายธนาคาร ผู้ดูแลหรือผู้จัดการแผนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และผู้ให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพอื่น ๆ นอกองค์กรที่อยู่ในทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจอยู่หรือต้องการเข้าไปประกอบกิจการ AIG
ผู้ให้บริการ	บริษัทที่จัดหาผลิตภัณฑ์และบริการให้แก่ AIG เช่น ผู้ให้บริการจ่ายเงินเดือน ผู้ให้บริการแผนเงินบำนาญและสิทธิประโยชน์ บริการด้านทรัพยากรบุคคล ผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบประวัติ (และผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบประวัติเหล่านั้นอาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกลับไปยังบุคคลที่สามอื่น ๆ เช่น อดีตนายจ้าง สถาบันการศึกษา ฯลฯ) การจัดการผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การจัดการค่าใช้จ่าย ชีพพลายเออร์และการสนับสนุนระบบไอที การป้องกันการฉ้อโกงและหน่วยงานที่คล้ายกัน บุคคลที่สามที่ช่วยเหลือในโปรแกรมการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน บริษัทบัตรเครดิต

	ผู้ประกอบการเวชปฏิบัติด้านการแพทย์หรือสุขภาพ องค์กรและสมาคมการค้า และผู้ให้บริการอื่น ๆ
ลูกค้าของเรา	บริษัทที่เรามอบหรือเสนอผลิตภัณฑ์และบริการให้
การประกันภัยและผู้เสนอขายด้านการประกันภัยและพันธมิตรธุรกิจอื่น ๆ	ผู้รับทำประกันภัย ผู้รับทำประกันภัยต่อ นายหน้าประกันภัยและนายหน้าประกันภัยต่อ คนกลางอื่น ๆ และตัวแทน ผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย ผู้จัดการนาย พันธมิตรการตลาดที่ใกล้ชิด และสถาบันการเงิน บริษัทหลักทรัพย์ และพันธมิตรธุรกิจอื่น ๆ
หน่วยงานสาธารณะและหน่วยงานของรัฐ	องค์กรที่กำกับดูแลหรือมีอำนาจควบคุม AIG เช่น หน่วยงานกำกับดูแลกฎระเบียบ หน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย องค์กรสาธารณะ และองค์กรตุลาการ
บุคคลที่สามอื่น ๆ	สำหรับการปรับโครงสร้างองค์กร การควบรวมกิจการ การขาย การก่อตั้งกิจการร่วมค้า การโอนมอบสิทธิ์ การถ่ายโอนหรือการจำหน่ายธุรกิจ สินทรัพย์ หรือหุ้นของ AIG ไม่ว่าที่ได้เสนอขึ้นหรือที่เกิดขึ้นจริง และไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน (รวมถึงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการล้มละลายหรือการดำเนินคดี ใด ๆ ที่คล้ายกัน) หรือบุคคลที่สามอื่นใดที่ท่านอนุญาตให้เราแบ่งปันข้อมูลส่วน บุคคลของท่าน

6. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ใด

เนื่องจากลักษณะโดยทั่วไปของกิจกรรมทางธุรกิจของเรา เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ข้างต้น (ดูหัวข้อ 'เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไรและเพราะเหตุใด' จากด้านบน) เราอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปให้บุคคลอื่น ๆ ที่อยู่ในประเทศอื่นที่ไม่ใช่ประเทศที่ท่านอยู่อาศัย ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลที่แตกต่างกันไปจากประเทศที่ท่านอยู่อาศัย รวมถึงสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร อินเดีย มาเลเซีย และฟิลิปปินส์ เมื่อทำการโอนข้อมูลดังกล่าว เราจะใช้ขั้นตอนที่ออกแบบมาเพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองและโอนอย่างเหมาะสมตามข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูล รวมถึงการใช้กลไกที่เหมาะสมในการโอนข้อมูล (เช่น ข้อกำหนดในสัญญา) สำหรับรายชื่อบริษัทที่อาจจะร่วมกันประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดดูรายชื่อบริษัทหลักที่ปฏิบัติการและบริษัทย่อยของผู้ที่ขึ้นทะเบียนไว้ได้จาก 10-K ของเรา สำหรับรายชื่อบริษัทในเครือของ AIG ที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูล โปรดดูที่ www.aig.com/datacontrollers American International Group, Inc. จะยังคงรับผิดชอบต่อข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านที่มีการโอนและใช้ร่วมกัน

หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการโอนเหล่านี้ โปรดติดต่อเราโดยใช้รายละเอียดด้านล่าง (ดูหัวข้อที่ 12 ด้านล่าง 'วิธีการติดต่อเรา')

7. ฐานทางกฎหมายหรือเหตุผลรองรับสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

AIG จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะเมื่อมีเหตุผลรองรับที่เหมาะสมในทางกฎหมาย และเป็นไปตามข้อกฎหมายใด ๆ ที่มีภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ ด้วยเหตุนี้ AIG และบุคคลที่สามใด ๆ ที่กระทำการในนามของ AIG จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้สถานการณ์ดังต่อไปนี้:

- หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา (เป็นไปตามข้อจำกัดที่บัญญัติไว้โดยกฎหมายที่ใช้บังคับ)
- เพื่อดำเนินการหรือปฏิบัติตามสัญญาที่ทำกับท่าน
- เพื่อใช้และปกป้องสิทธิตามกฎหมายของเรา
- เพื่อปฏิบัติตามภาระผูกพันทางกฎหมายของเรา
- ตามที่อาจจะได้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ และตามขอบเขตที่ไม่อาจอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นได้ การประมวลผลจะดำเนินการโดยความยินยอมของท่าน

8. เราดูแลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัยและรักษาความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลด้วยวิธีใด

AIG จะใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านความเป็นส่วนตัวและการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เราใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมในเชิงเทคนิค กายภาพ กฎหมาย และองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูล เพื่อดูแลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย

เมื่อ AIG ว่าจ้างบุคคลที่สาม (รวมถึงผู้ให้บริการ) เพื่อเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยประการอื่นในนามของเรา บุคคลที่สามจะต้องผ่านการตรวจสอบมาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยของพวกเขา และทำข้อตกลงที่กำหนดให้มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อปกป้องความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

AIG จะดำเนินการตามขั้นตอนที่สมเหตุสมผล ซึ่งออกแบบมาเพื่อช่วยให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผลจะเชื่อถือได้ตามเจตนาการใช้งาน และมีความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ สำหรับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่อธิบายไว้ในประกาศแจ้งฉบับนี้

9. ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้อื่นที่ท่านมอบให้เรา

หากท่านมอบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นให้เรา เราจะประมวลผลข้อมูลดังกล่าวตามประกาศแจ้งฉบับนี้

ก่อนมอบข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้อื่นให้เรา ท่านต้อง (เว้นแต่เราจะตกลงไว้เป็นอื่น) (ก) แจ้งบุคคลดังกล่าวเกี่ยวกับเนื้อหาของประกาศแจ้งฉบับนี้และประกาศแจ้งเรื่องความเป็นส่วนตัวอื่นใดที่เกี่ยวข้องของ AIG ที่ท่านได้รับมา และ (ข) ขออนุญาตจากบุคคลเหล่านั้น (เมื่อเป็นไปได้) ในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของพวกเขา与我们 ตามประกาศแจ้งฉบับนี้และประกาศแจ้งเรื่องความเป็นส่วนตัวอื่น ๆ ที่ใช้บังคับ

10. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

รายละเอียดด้านล่างนี้คือสรุปข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิด้านการคุ้มครองข้อมูลที่ท่านพึงได้รับสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อย่างไรก็ตาม สิทธิเหล่านี้จะมีผลใช้ได้บางเขตอำนาจทางกฎหมาย/สถานการณ์เท่านั้น และจะเป็นไปตามข้อยกเว้นทางกฎหมายบางประการ

หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิของท่าน โปรดติดต่อเราตามรายละเอียดด้านล่าง (ดูหัวข้อที่ 12 ด้านล่าง 'วิธีการติดต่อเรา')

สิทธิ	คำอธิบาย
สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	สิทธิในการรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บไว้เกี่ยวกับท่าน และข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล	สิทธิในการขอให้เราแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บไว้เกี่ยวกับท่าน หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล	สิทธินี้ในบางครั้งจะเรียกว่า 'สิทธิที่จะถูกลืม' นี่คือสิทธิในการร้องขอให้ลบหรือถอดข้อมูลส่วนบุคคลของท่านออกจากระบบและบันทึกของเรา อย่างไรก็ตาม สิทธินี้จะมีผลใช้ได้เฉพาะในบางสถานการณ์เท่านั้น
สิทธิในการระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	สิทธิในการร้องขอให้เราระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สิทธินี้จะมีผลใช้ได้เฉพาะในบางสถานการณ์เท่านั้น ถึงแม้เราจะระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เรายังคงได้รับอนุญาตให้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ แต่การใช้งานข้อมูลนี้ในลักษณะอื่นใดขณะที่เรากำลังระงับการดำเนินการนั้น จะต้องขอความยินยอมจากท่าน โดยจะเป็นไปตามข้อยกเว้นบางประการที่มี
สิทธิในข้อมูลเกี่ยวกับโอกาสความเป็นไปได้ของการปฏิเสธหรือเพิกถอนความยินยอม และผลสืบเนื่องของการปฏิเสธหรือการเพิกถอนดังกล่าว	ในกรณีที่เราอาศัยความยินยอมจากท่านในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกปฏิเสธหรือเพิกถอนความยินยอมของท่าน
สิทธิในการร้องเรียนต่อหน่วยงานการคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	หากท่านคิดว่าเราได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลหรือกฎหมายที่ใช้บังคับ ท่านสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแลด้านการคุ้มครองข้อมูลได้ ไม่ว่าในสถานที่ที่เกิดการละเมิดตามข้อกล่าวหา หรือในถิ่นที่ท่านปฏิบัติงานหรือพักอาศัยอยู่
สิทธิที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจโดยใช้กระบวนการอัตโนมัติและการโปรไฟล์	สิทธิในการไม่ยินยอมต่อการตัดสินใจที่อาศัยการประมวลผลแบบอัตโนมัติแต่เพียงอย่างเดียว (ไม่มีมนุษย์เข้ามาเกี่ยวข้องในกระบวนการ) ซึ่งการตัดสินใจดังกล่าวส่งผลในทางกฎหมายหรือส่งผลกระทบต่อท่าน อย่างไรก็ตาม สิทธินี้จะมีผลใช้ได้เฉพาะในบางสถานการณ์เท่านั้น

11. เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้นานแค่ไหน

เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามเท่าที่มีความจำเป็นตามเหตุผลที่เราแจ้งเกี่ยวกับการรวบรวมและการเก็บรักษาข้อมูล โปรดดูหัวข้อเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลของตารางการเก็บรักษาบันทึกข้อมูลของ AIG สำหรับประเทศของท่าน

หากต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาการเก็บข้อมูลที่บังคับใช้กับบันทึกข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของ AIG ตารางการเก็บรักษาบันทึกข้อมูลทั่วโลกของ AIG จะเข้าถึงได้ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตของ AIG [ที่นี่](#) หากเป็นไปได้

ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการดูแลแผนเงินบำนาญจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาที่ท่านเป็นสมาชิกของแผนเงินบำนาญ และอีกระยะเวลาหนึ่งหลังจากนั้นจนกว่าภาระรับผิดชอบทั้งหมดรวมถึงภาระรับผิดชอบที่มีต่อผู้ที่ถึงแก่กรรมนั้นได้สิ้นสุดลงในแผน โดยจะเป็นไปตามข้อกำหนดเพิ่มเติมใด ๆ ที่มีดังที่ผู้กำกับควบคุมเงินบำนาญพิจารณาแล้วว่าจำเป็น

โปรดทราบวาระระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลอาจขยายออกไปได้ หากมีการฟ้องร้อง การสืบสวน หรือการดำเนินคดีที่คล้ายกัน

12. วิธีการติดต่อเรา

หากต้องการติดต่อเรา

โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่นของท่านหรือบริการร่วมด้านทรัพยากรบุคคลได้ที่ HRSharedServices@aig.com นอกจากนี้

ท่านยังสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/ความเป็นส่วนตัว/ข้อมูล ("DPO")

สำหรับประเทศของท่านได้เช่นกัน หากมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไว้ รายละเอียดการติดต่อสามารถดูได้จาก [ที่นี่](#)

หากไม่มีรายชื่อ DPO สำหรับประเทศของท่าน โปรดติดต่อฝ่ายกำกับดูแลความเป็นส่วนตัวได้ที่

PrivacyGovernance@aig.com.

13. การปรับปรุงครั้งล่าสุดของประกาศแจ้งฉบับนี้และวิธีการแจ้งเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ประกาศแจ้งฉบับนี้ได้รับการปรับปรุงครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2021

เรามีการทบทวนประกาศแจ้งนี้อย่างสม่ำเสมอ

และเราขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาให้สอดคล้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของเรา ข้อกำหนดทางกฎหมาย รวมถึงลักษณะที่เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ทุกเมื่อ

เราจะแสดงข้อมูลการปรับปรุงไว้บนระบบอินเทอร์เน็ตของเรา เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงการปรับปรุง

และเมื่อเหมาะสม เราจะแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ตามสมควร