

ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)
สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร (Employee) ของบริษัท ซี.พี.คอนซูเมอร์โปรดักส์ จำกัด

1. บททั่วไป

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต (“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) บริษัท ซี.พี.คอนซูเมอร์โปรดักส์ จำกัด (“บริษัท”) จึงจัดทำประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท (“ประกาศ”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่ออธิบายให้ท่านทราบถึงวิธีการที่บริษัท ปฏิบัติต่อข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของท่าน หรืออาจจะระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) เช่น วิธีการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือ การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าด้วยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ก็ตาม อาทิ การบันทึก การจัดระบบ การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยนหรือการดัดแปลง การเรียกคืน การส่ง การโอน การเผยแพร่หรือการทำให้สามารถเข้าถึงหรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ การจัดเรียง การนำมารวมกัน การจำกัดหรือการห้ามเข้าถึง การลบ หรือการทำลาย (“ประมวลผล”) และเพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้ประกาศ ฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2. กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้ประกาศ ฉบับนี้ กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย

- 2.1 **ผู้สมัครงาน** ซึ่งหมายถึง บุคคลธรรมดาที่อาจได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรของบริษัทฯ โดยบุคคลดังกล่าวอาจเป็นผู้แสดงเจตนาด้วยตนเองเพื่อสมัครเป็นบุคลากรของบริษัทฯ หรืออาจเป็นกรณีที่บริษัทฯ เป็นฝ่ายเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเอง
- 2.2 **บุคลากร** ซึ่งหมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ให้กับบริษัทฯ และได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ หรือค่าตอบแทนอื่นใดไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรจากบริษัทฯ เพื่อตอบแทนการทำงาน เช่น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ พนักงาน บุคลากร ผู้ฝึกงาน หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน แต่ไม่รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นคู่ค้าของบริษัทฯ และ
- 2.3 **บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากร** ซึ่งหมายถึง บุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากรของบริษัทฯ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคลในครอบครัว (อาทิ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง (Reference Person) ผู้รับผลประโยชน์ และผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น

3. วิธีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

3.1 บริษัทฯ เก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง

ท่านอาจให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทฯ โดยตรง เช่น

- เมื่อท่านยื่นใบสมัครงาน ประวัติย่อ (Resume / Curriculum Vitae) และเอกสารประกอบการสมัครงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยการ walk-in การสมัครงานที่บูธรับสมัครงาน หรือการสมัครงานผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- เมื่อท่านเข้าสัมภาษณ์งานหรือเข้าทำสัญญากับบริษัทฯ
- เมื่อท่านส่งมอบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านปรากฏอยู่มาให้กับบริษัทฯ
- เมื่อท่านติดต่อกับบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบลายลักษณ์อักษรหรือวาจา เช่น โทรศัพท์ อีเมล ไปรษณีย์ โซเชียลมีเดีย เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ การประชุมออนไลน์ การพบปะกันโดยตรง หรือโดยวิธีการอื่นใด
- เมื่อท่านเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

(ข) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอัตโนมัติผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การใช้คุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน รายละเอียดเพิ่มเติมโปรดดู www.cpconsumer.com

(ค) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากแหล่งอื่นหรือบุคคลภายนอก

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้สมัครงานหรือบุคลากร บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่นหรือบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์รับสมัครงานของบุคคลภายนอก บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์ (CP Group) บุคคลอ้างอิงของท่าน บริษัทจัดหางาน หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา หรือแหล่งข้อมูลโซเชียลมีเดีย เป็นต้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากร (อาทิ บุคคลในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ หรือผู้ค้าประกันการทำงาน ของบุคลากร เป็นต้น) บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากผู้สมัครงานหรือบุคลากร ไม่ว่าจะจากใบสมัครงานหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานหรือบุคลากรส่งมอบให้แก่บริษัทฯ หรือผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลของท่านไว้ในขณะเข้าสัมภาษณ์งานกับบริษัทฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด

3.2 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในประกาศ ฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย และ/หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

- 3.3 ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ดี ภายหลังจากที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ หากท่านไม่ประสงค์ให้บริษัทฯ เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและเป็นกรณีที่บริษัทฯ อาศัยฐานความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทฯ เพื่อขอยกเลิกความยินยอม ตามช่องทางการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 9 ของประกาศฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคำขอยกเลิกความยินยอมของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกเก็บรวบรวมและประมวลผลภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากแหล่งอื่นหรือบุคคลภายนอก ได้แก่

- 4.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด สถานที่เกิด อายุ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง รูปถ่าย ลายมือชื่อ สัญชาติ สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร ทะเบียนรถยนต์ เป็นต้น
- 4.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และไอดีผู้ใช้งานแอปพลิเคชันต่าง ๆ (เช่น Line ID, WeChat ID, WhatsApp ID) เป็นต้น
- 4.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม และทักษะความสามารถต่าง ๆ เช่น ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผลการศึกษา ความสามารถทางด้านภาษา ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะการพิมพ์ดีด ข้อมูลการอบรมและข้อมูลการทดสอบ และกิจกรรมที่เข้าร่วมระหว่างการศึกษา เป็นต้น
- 4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติย่อ (Resume / Curriculum Vitae) ตำแหน่งที่สมัคร เงินเดือนที่คาดหวัง ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์งาน หลักฐานหรือหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ งานอดิเรก และข้อมูลที่ปรากฏในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ (อาทิ ผลการประเมิน ความรู้และประสบการณ์การทำงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล การทำงานร่วมกับผู้อื่น และศักยภาพ) เป็นต้น
- 4.5 ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงานหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง ข้อมูลการตรวจลงตรา (Visa) สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร สำเนาใบขับขี่ สำเนาทะเบียนรถ แบบแจ้งขออนุมัติเงินเดือนพนักงานใหม่และบรรจุเป็นรายเดือน เอกสารผลการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน แบบระบุนามผู้รับผลประโยชน์ แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรอง

- เลี้ยงชีพ สัญญาจ้างงาน หนังสือคำประกันการทำงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (อาทิ หนังสือรับรองตำแหน่ง
สำเนาบัตรข้าราชการของผู้ประกันการทำงาน (หากมี) หนังสือรับรองเงินเดือน หรือเอกสารจัดตั้งบริษัทที่
มีชื่อผู้ประกันการทำงานเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วน) และหนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น
- 4.6 **ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการประเมินผล** เช่น รหัสประจำตัวพนักงานหรือบุคลากร ตำแหน่ง แผนก
หรือฝ่ายงานที่สังกัด สายการบังคับบัญชา ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการทำงาน
ผลงานและ/หรือรางวัลที่เคยได้รับ ข้อมูลการได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท ข้อมูลการ
ลงโทษทางวินัย ข้อมูลที่ปรากฏในหนังสือโอนย้ายบุคลากรข้ามบริษัท สัญญาจ้างบุคลากร ใบลาออกจาก
การเป็นพนักงานหรือบุคลากร และเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น
- 4.7 **ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน** เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทน โบนัส รายละเอียด
เกี่ยวกับค่าบำเหน็จ สวัสดิการ ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลเกี่ยวกับการคำประกันการทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับ
ผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลด้านภาษี
อากร ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพ(รวมถึงสำหรับบุคคลใน
ครอบครัว) และ/หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์ รายงานสุขภาพ
ประจำปี แบบแจ้งการลาคลอด แบบเบิกเงินยืมสวัสดิการ หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ใบเสร็จรับเงิน ใบ
แจ้งหนี้ แบบการเรียกค่าสินไหมทดแทน (สำหรับการประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิต) และแบบขออนุมัติ
ผลประโยชน์เมื่อพ้นสภาพบุคลากรสำหรับการเกษียณอายุ เป็นต้น
- 4.8 **ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียนบุคลากร** เช่น วันที่เริ่มงาน วันครบกำหนดทดลองงาน วันและเวลาที่เข้า
ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลา แบบแจ้งการลา
รายละเอียดการลา รวมถึงสาเหตุการลา บันทึกการเข้าออกบริษัท และบันทึกการใช้ระบบต่าง ๆ ของบริษัทฯ
 เป็นต้น
- 4.9 **ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว** เช่น ศาสนา เชื้อชาติ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ
และข้อมูลชีวภาพ (อาทิ ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ และข้อมูลจำลองภาพใบหน้า) เป็นต้น
- 4.10 **ข้อมูลด้านเทคนิค** เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์
(IP Address) และข้อมูลที่บริษัท เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายคลึงกัน เป็น
ต้น
- 4.11 **ข้อมูลอื่น ๆ** เช่น บันทึกเสียงการสนทนา และบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด
(CCTV) เป็นต้น
5. **วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**
- 5.1 บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ภายใต้อาณัติทางกฎหมายดังต่อไปนี้
(รวมกันเรียกว่า “วัตถุประสงค์ที่กำหนด”)

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
(ก)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับสมัครงาน คัดเลือกผู้สมัครงาน การสัมภาษณ์ และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครงาน	● ฐานสัญญา: การประมวลผลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน เป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการพิจารณาข้อของผู้สมัครงาน ที่ได้แสดงเจตนาสมัครงานเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคลากรของบริษัท เช่น การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน และการนัดสัมภาษณ์งาน เป็นต้น ● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ในการพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน ● ฐานความยินยอม: ในกรณีที่บริษัท จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจากบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์รับสมัครงาน หรือบริษัทจัดหางาน (Recruiter) โดยการตัดสินใจของบริษัท เอง (Own Initiative) เพื่อเสนอตำแหน่งงานให้แก่ผู้สมัครงาน บริษัท จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากผู้สมัครงาน ซึ่งอาจดำเนินการผ่านทางบุคคลภายนอกดังกล่าวที่เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานให้แก่บริษัท นอกจากนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของผู้สมัครงาน เช่น ประวัติอาชญากรรม ความพิการ และข้อมูลสุขภาพ เพื่อการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน บริษัท จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากผู้สมัครงาน
(ข)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบยืนยันตัวตนของผู้สมัครงาน บุคลากร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากร	● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน บุคลากร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ในการตรวจสอบยืนยันตัวตนของบุคคลดังกล่าว เพื่อการสมัครงานหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ ● ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏอยู่บนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนาและ/หรือหมู่โลหิต ในขั้นตอนการตรวจสอบยืนยันตัวตนของผู้สมัครงาน บุคลากร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากร โดยไม่อาจปิดทับ ชีตคาด หรือหลีกเลี่ยงการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวได้ บริษัท จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคคลดังกล่าว

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
(ค)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน บุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากร	● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน บุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานหรือบุคลากร
(ง)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการบรรจุบุคลากรเข้าทำงาน	● ฐานสัญญา: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานหรือบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการเข้าทำสัญญาจ้างและสัญญาอื่น ๆ ตลอดจนการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นก่อนการเข้าทำสัญญาดังกล่าว เช่น การพิจารณาอนุมัติเงินเดือน สวัสดิการ และผลประโยชน์ใด ๆ ก่อนทำสัญญาจ้างหรือบรรจุเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ เป็นต้น ในกรณีของผู้ค้าประกันการทำงาน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการเข้าทำสัญญาค้าประกันการทำงานของบุคลากรซึ่งผู้ค้าประกันการทำงานเป็นคู่สัญญา ● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เป็นการจำเป็นในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากร เพื่อบรรจุบุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นต้น ● ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร เช่น ประวัติอาชญากรรม ความพิการ และข้อมูลสุขภาพ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและทักษะความสามารถในการทำงาน บริษัทฯ จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากร
(จ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์ให้แก่บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร	● ฐานสัญญา: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นสำหรับบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามสัญญาจ้างและสัญญาอื่น ๆ ซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญา ● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เป็นการจำเป็นต่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของ

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		บริษัท เช่น การจัดสรรสวัสดิการและผลประโยชน์ของบุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ● ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม ● ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น ข้อมูลสุขภาพ เพื่อการบริหารจัดการการประกันภัยแบบกลุ่ม หรือสวัสดิการอื่น ๆ บริษัท จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร
(ฉ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง สัญญาแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งเข้าทำกับบริษัท	● ฐานสัญญา: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือทำงานตามขอบเขตที่ระบุในสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง สัญญาแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งบุคลากรได้เข้าทำกับบริษัท เช่น การใช้และเปิดเผยชื่อ นามสกุล และข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนของบุคลากร เพื่อยืนยันตัวตนในฐานะผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท ในการลงนามในสัญญาหรือเอกสาร หรือการดำเนินการใด ๆ ในนามของบริษัท ตลอดจนการใช้และเปิดเผยชื่อของบุคลากรในประกาศ ใบอนุมัติ แบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ของบริษัท ตามขอบอำนาจหน้าที่ หรือส่วนงานที่บุคลากรดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น ● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
(ซ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบันทึกเวลาการทำงาน จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง	● ฐานสัญญา: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นสำหรับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
	โบนัส ค่าตอบแทน หรือ สิทธิประโยชน์ใด ๆ	ค่าตอบแทน และ/หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาจ้าง และ สัญญาอื่น ๆ ซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญา • ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย: ในบางกรณี การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ เช่น การหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร เป็นต้น • ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร เช่น การใช้ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลจำลองภาพใบหน้า) เพื่อใช้ในการบันทึกเวลาการทำงาน บริษัทฯ จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากร
(ข)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของศาล หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	• ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้แก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (อาทิ สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกรมสรรพากร) เป็นต้น • ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข: ในบางกรณี การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร (อาทิ การตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย และข้อมูลสุขภาพ) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ หรือการใช้ข้อมูลสุขภาพเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำงานในบางตำแหน่งงานตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม
(ฅ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือหน้าที่ของบุคลากร	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
(ญ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการการฝึกอบรมบุคลากร	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการการจัดฝึกอบรม เช่น การลงทะเบียนหลักสูตรอบรม การจัดทำแผนการฝึกอบรม ตลอดจนการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น
(ฎ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการโอนย้ายบุคลากร และการยืมตัวบุคลากร	- ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การโอนย้ายหรือยืมตัวบุคลากร เป็นต้น - ฐานสัญญา: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้าง สัญญาโอนย้ายบุคลากรซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญา หรือสัญญาอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน
(ฏ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่น ๆ เช่น การเลิกจ้าง การลาออก การเกษียณ และการลงโทษทางวินัย เป็นต้น	ฐานสัญญา: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญา เช่น การจ่ายเงินหรือผลประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ในกรณีที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณจากการทำงาน

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		● ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ เช่น การดำเนินการตามกระบวนการเลิกจ้าง หรือการจ่ายค่าชดเชยกรณีเกษียณอายุ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น ● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การลงโทษทางวินัยและบันทึกประวัติการถูกลงโทษทางวินัยของบุคลากร และการให้พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ เป็นต้น
(ฐ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในบริษัท	● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในบริษัท ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน
(ท)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย	● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ในขั้นตอนต่าง ๆ ตามกฎหมาย เช่น การสอบสวนและ/หรือการไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่รัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น
(ฅ)	เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินของบริษัท	● ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ดูแล ป้องกัน หรือระงับเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของบริษัทฯ เช่น การใช้ภาพบันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายในทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือใช้เพื่อติดตามเอาคืนทรัพย์สินหรือเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย ในกรณีที่มีการทำให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ สูญหาย หรือเสียหาย เป็นต้น ● ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร เช่น การใช้ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ หรือข้อมูลจำลองภาพใบหน้า) เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าสถานประกอบการหรือเข้าถึงระบบต่าง ๆ ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากร
(ณ)	เพื่อการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น	● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ในการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็น และ/หรือเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน
(ด)	เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบ	● บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์อื่นใดอันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เดิมที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

- 5.2 เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามข้อ 5.1 ข้างต้นในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือไม่สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ (แล้วแต่กรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือการให้สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับท่าน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- 5.3 ในกรณีที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ และ/หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม และ/หรือมีหนังสือไปยังท่านเพื่ออธิบายการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าว โดยท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับประกาศฯ ฉบับนี้ และ/หรือหนังสือดังกล่าว (แล้วแต่กรณี)
- 6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**
- 6.1 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้แก่บุคคลและหน่วยงานดังต่อไปนี้
- (ก) บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์ (CP Group) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือบุคลากรภายในของบริษัทดังกล่าวเท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
 - (ข) คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ ในการให้บริการต่าง ๆ เช่น การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการรักษาความปลอดภัย บริการจัดทำเงินเดือน บริการบันทึกข้อมูล บริการจัดเก็บเอกสาร บริการชำระเงิน บริการรับส่งไปรษณีย์และพัสดุ บริการจัดพิมพ์ บริการด้านสุขภาพ บริการประกันภัย บริการการฝึกอบรม บริการวิเคราะห์ข้อมูล บริการทำการวิจัย หรือบริการอื่นใดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (อาทิ ธนาคารพาณิชย์ โรงพยาบาล บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันวินาศภัย และบริษัทรับจัดทำเงินเดือน) เป็นต้น
 - (ค) ที่ปรึกษาของบริษัทฯ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย หนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี นักคณิตศาสตร์ ประกันภัย หรือผู้เชี่ยวชาญอื่นใด ทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ เป็นต้น
 - (ง) ศาลและหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง กรมสรรพากร กรมศุลกากร กรมการค้าภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา กรมปศุสัตว์

สัตวแพทยสภา กรมประมง กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานกงสุลไทยในต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นต้น

- (จ) ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัทฯ ที่ท่านเป็นผู้ติดต่อสื่อสารหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือตำแหน่งของท่าน หรือบุคคลอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- (ฉ) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ

6.2 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้นั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อน

6.3 ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอหรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณี บริษัทฯ อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

7. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีที่อาจเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวข้องกับเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ และโดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติของ บริษัทฯ และของภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ สิ้นสุดลง อย่างไรก็ดี บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าวหากกฎหมายอนุญาตหรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายของ บริษัทฯ

หลังจากครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จากการจัดเก็บหรือระบบของบริษัทฯ และของบุคคลอื่นซึ่งให้บริการแก่บริษัทฯ (ถ้ามี) หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ เว้นแต่จะเป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ต่อไปตามที่

กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัท ตามช่องทางการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 9 ของประกาศฯ ฉบับนี้

8. สิทธิต่าง ๆ ของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ หากท่านประสงค์ที่จะใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัท ตามช่องทางการติดต่อที่ระบุในข้อ 9 ของประกาศฯ ฉบับนี้

8.1 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัท ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8.2 สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิที่จะขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่าน รวมถึงมีสิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น หรือตัวท่านเอง เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถทำได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8.3 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8.4 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านอาจขอให้บริษัท ลบ ทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8.5 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัท ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8.6 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

8.7 สิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอม

ในกรณีที่บริษัทฯ อาศัยความยินยอมของท่านในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้

8.8 สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน

หากท่านมีความกังวลหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อบริษัทฯ โดยใช้ช่องทางการติดต่อตามข้อ 9 ของประกาศฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิเหตุให้เชื่อได้ว่าบริษัทฯ ได้ทำการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

9. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยใด ๆ หรือต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้

- บริษัท ซี.พี.คอนซูเมอร์โปรดักส์ จำกัด

อีเมล: sorot.kok@cpconsumer.com

สถานที่ติดต่อ: 36 ถนนรามอินทรา แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510

- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

อีเมล: sorot.kok@cpconsumer.com

สถานที่ติดต่อ: 36 ถนนรามอินทรา แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510

10. การเปลี่ยนแปลงประกาศฯ ฉบับนี้

บริษัทฯ อาจทำการเปลี่ยนแปลงประกาศฯ ฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศฯ ที่สำคัญใด ๆ พร้อมกับการประกาศฯ ฉบับปรับปรุง ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงประกาศฯ ฉบับนี้เป็นระยะ ๆ

ให้ประกาศฯ ฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565

* * *