

ประกาศความเป็นส่วนตัวของพนักงาน

บริษัท แคนททาเลอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวและมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) อย่างเคร่งครัด ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ.ฯ”) บริษัทฯ จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดและวิธีที่บริษัทฯ ปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ การเก็บ รวบรวม การใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะเมื่อมีเหตุผลที่เหมาะสมในการดำเนินการ และ/หรือ ที่กฎหมายกำหนดให้กระทำก็ได้ ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายนอกด้วย โดยบริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานทางกฎหมายตามที่ พ.ร.บ.ฯ ได้กำหนดเอาไว้ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ท่านเป็นพนักงานของบริษัทฯ	ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none">• เพื่อการยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล• เพื่อใช้ในการทำสัญญาจ้าง ปฏิบัติตามข้อผูกพันภายใต้สัญญาจ้างงานแรงงาน และข้อผูกพันอื่นใดที่เกี่ยวข้องระหว่างพนักงานและบริษัทฯ• เพื่อการบริหารงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การจัดการด้านการจ่ายเงินเดือน การอนุญาตให้เข้ามาภายในสำนักงาน หรือเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ การดำเนินการเกี่ยวกับการลาหยุด ประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การเบิกค่าใช้จ่าย• เพื่อการจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์ของท่าน และหรือของ/บุคคลในครอบครัวของท่าน• เพื่อดำเนินการ จัดการ หรือยกเลิกสัญญาจ้างแรงงานระหว่างท่านกับบริษัทฯ• เพื่อจัดการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะในการทำงาน• เพื่อเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อบุคคลภายนอกตามความจำเป็นแห่งการจ้างงาน หรือตามที่ท่านร้องขอ	<ul style="list-style-type: none">• ฐานสัญญา• ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
<ul style="list-style-type: none">• เพื่อใช้ในการสอบสวนการกระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่และการจ้างงาน• เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง• เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวนของเจ้าพนักงาน หรือหน่วยงานกำกับดูแลหรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎข้อบังคับ หรือข้อผูกพันที่กฎหมายหรือภาครัฐกำหนด ทั้งนี้ รวมถึง	<ul style="list-style-type: none">• ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย

หน่วยงานของรัฐหรือรัฐบาลต่างประเทศที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาศัยอยู่	
<ul style="list-style-type: none"> • เพื่อป้องกันอันตรายต่อร่างกาย และชีวิตของท่านในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานป้องกันอันตรายแก่ชีวิต
<ul style="list-style-type: none"> • เพื่อสร้างและจัดเก็บฐานข้อมูลของพนักงาน • เพื่อรักษาความปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการบันทึกการเข้าออกของพนักงาน และการบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิด • การเข้าถึงข้อมูลจากรางวัลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเข้าถึงเว็บไซต์ ข้อมูลการใช้อีเมล 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
<ul style="list-style-type: none"> • เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ของท่านที่บริษัทฯ ได้รับมา • เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของท่านเพื่อให้มั่นใจได้ว่าคุณสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านได้ • เพื่อให้ทราบข้อมูลสุขภาพของท่านและสร้างความมั่นใจว่าท่านสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานความยินยอม

2. การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหลากหลายประเภท โดยประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมนั้นขึ้นอยู่กับสถานการณ์และเหตุการณ์ที่แตกต่างกันออกไปของกระบวนการว่าจ้างพนักงานของบริษัท

2.1 แหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เช่น

- ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับทางบริษัทฯ โดยตรง
- ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น ผู้ให้บริการจัดหางาน (Recruiter) ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของพนักงาน ผู้ให้บริการตรวจสอบประวัติการทำงาน บริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ นายจ้างเดิม
- ข้อมูลที่ระบบ เครื่องมือ หรือเว็บไซต์ของทางบริษัทฯ ที่ท่านได้เข้าใช้งาน

2.2 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

ประเภทของ “ข้อมูลส่วนบุคคล” ที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่ใช้ในการระบุตัวตน เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขประจำตัวอื่นๆ ในเอกสารที่ทางราชการออกให้ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏอยู่บนเอกสารที่ราชการออกให้เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนลายมือชื่อ ภาพถ่าย ข้อมูลอื่นใดที่สามารถใช้ในการระบุตัวตนได้
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวตนของพนักงานของบริษัทฯ เช่น เพศ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด สถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร ภาพบนบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับขี่ ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่ถูกบันทึกโดยกล้องวงจรปิด (CCTV) ที่ติดตั้งอยู่ในพื้นที่ของบริษัทฯ

- ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล
- ประวัติการศึกษา ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) หลักฐานการจบการศึกษา
- ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ การฝึกอบรม และประวัติการทำงาน (CV, Resume)
- ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกในครอบครัว คู่สมรส บุตร ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และ บุคคลอ้างอิงของท่าน เช่น ชื่อ ข้อมูลการติดต่อ สติบัตร
- ข้อมูลทางการเงินและธุรกรรม เช่น ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน การชำระภาษี และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องผลประโยชน์ทางการเงินของท่าน (เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือสิทธิตามกรมธรรม์ประกันภัย)
- ข้อกำหนด และเงื่อนไขการจ้างงานของท่าน รายละเอียดของวันและเวลาทำงาน และการเข้าทำงาน รายละเอียดของระยะเวลาที่ท่านลา รวมถึงวันหยุด การลาป่วย การลาที่เกี่ยวข้องกับครอบครัว การลาเพื่อไปร่วมงานศพ การลาโดยไม่รับค่าจ้าง และเหตุผลสำหรับการลารายละเอียดของการลางานทางวินัยหรือกระบวนการร้องทุกข์ที่ท่านมีส่วนร่วมในระหว่างการจ้างงานกับบริษัท รวมถึงค่าเตือนที่ออกให้ท่าน และอีเมลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การประเมินผลการทำงานของท่าน รวมถึงการประเมินผลประสิทธิภาพการทำงาน การจัดอันดับ การฝึกอบรมที่ท่านเข้าร่วม แผนการปรับปรุงประสิทธิภาพ
- ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ข้อมูลจรรยาบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเข้าถึงเว็บไซต์ ข้อมูลการใช้อีเมล
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) เช่น
 - ศาสนา
 - เชื้อชาติ
 - ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ผลการตรวจสุขภาพ ข้อมูลการแพ้อาหาร หมูโลहित ประวัติการรักษาพยาบาล
 - ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ หรือ ม่านตา
 - ประวัติอาชญากรรม
 - ข้อมูลสภาพแรงงาน

บริษัท อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านบางประเภท อย่างไรก็ตาม บริษัท จะไม่ประมวลผลข้อมูลประเภทนี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้สามารถกระทำได้

2.3 วิธีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ วัตถุประสงค์ และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ระบุในประกาศ ฉบับนี้ หรือหากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัท จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน
- ในกรณีที่บริษัท เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ บริษัท จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัท ได้แจ้งไว้แก่ท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งท่านมีสิทธิในการถอนความยินยอม โดยติดต่อมายังบริษัท ตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 ของประกาศ ฉบับนี้ ทั้งนี้บริษัท ขอสงวนสิทธิ์ในการ

พิจารณาคำขอยกเลิกความยินยอมของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

- 2.4 การปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัท
- ในกรณีที่บริษัท จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และท่านไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัท ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาจ้างแรงงานที่ได้เข้าทำกับท่าน ในกรณีดังกล่าว บริษัท อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

3. การขอความยินยอม และผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ หรือ ถอนความยินยอม

- 3.1 บริษัท จะขอความยินยอมเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการอันเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในข้อ 1. โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรในหนังสือให้ความยินยอมแนบท้ายประกาศฯ ฉบับนี้ (และที่อาจมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง) เท่านั้น
- 3.2 ในกรณีที่บริษัท เก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้ไว้กับบริษัท
- 3.3 หากท่านไม่ให้ หรือ ถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัท หรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัท ไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ได้

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

- 4.1 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น
- ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง ตัวแทน ตัวแทนช่วง หรือผู้ให้บริการที่ทำงานให้กับบริษัท หรือให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างแรงงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน การจัดหาผลประโยชน์ (รวมถึงเงินบำนาญ ประกันสุขภาพ การเสียชีวิตในขณะที่ทำงาน ประกันภัยการเดินทาง ฯลฯ) และการให้บริการด้านอาชีวอนามัย ซึ่งให้รวมถึงผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการ กรรมการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการดังกล่าวนี้ด้วย
 - บุคคลภายนอกที่ดำเนินการตรวจสอบประวัติการทำงาน ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และตรวจสอบสุขภาพร่างกาย
 - บุคคล หรือบริษัทใดๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับโครงสร้างบริษัท การควบรวม หรือเข้าถือครองกิจการที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น โดยรวมถึงการโอนสิทธิ หรือหน้าที่ใด ๆ ซึ่งบริษัท มีอยู่ภายใต้สัญญาระหว่างท่านกับบริษัท
 - หน่วยงานราชการ เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานส่งเสริมการลงทุน กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงการต่างประเทศ กรณีที่กฎหมาย หรือระเบียบของหน่วยงานราชการ บังคับบริษัท ให้ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- บุคคลใดๆ ที่บริษัทฯ ได้รับคำสั่งจากท่านให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลดังกล่าว

4.2 การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจต้องส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ เพื่อจัดเก็บ และ/หรือประมวลผล ในการปฏิบัติตามสัญญาที่ทำขึ้นระหว่างท่านกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และจะกำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมและเป็นไปตามพ.ร.บ.ฯ

5. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตราบเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการประมวลผล ข้อมูลดังกล่าว

- 5.1 กรณีที่ท่านเป็นพนักงานบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน และเป็นระยะเวลา 11 ปี นับจากวันที่ความสัมพันธ์ของท่านกับบริษัทในฐานะพนักงานสิ้นสุดลง
- 5.2 กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้อีเมล กิจกรรมการเข้าถึงเว็บไซต์ ข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 180 วัน นับจากวันที่ได้เก็บรวบรวม
- 5.3 กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมโดยกล้อง CCTV ที่อยู่ในพื้นที่ทั่วไปของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ได้เก็บรวบรวม
- 5.4 กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมโดยกล้อง CCTV ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนการผลิตของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้เก็บรวบรวม

ภายหลังจากที่ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นสุดลง บริษัทฯ จะทำลาย ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นทางกฎหมาย หรือเหตุผลทางเทคนิค อนุญาตให้ บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ยาวนานกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้สถานการณ์บางประการ ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ได้บัญญัติเอาไว้ในกฎหมายการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ เคารพสิทธิของท่าน และจะดำเนินการตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ประมวลผลข้อมูลของท่านอย่างทันที่

ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

- 6.1 **สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม** ในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัย ความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปหากบริษัทฯ สามารถใช้ฐานตาม กฎหมายอื่นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 6.2 **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิในการขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งอยู่ในความ ครอบครองของบริษัทฯ จากทางบริษัทฯ

- 6.3 **สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสมบูรณ์
- 6.4 **สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัท ดำเนินการ ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ในกรณีที่ไม่มีเหตุผลอันสมควรให้บริษัท ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป โดยท่านสามารถใช้สิทธิในการขอให้บริษัท ลบข้อมูลส่วนบุคคลนี้ควบคู่ไปกับสิทธิในการคัดค้านในข้อถัดไป อย่างไรก็ตาม บริษัท จะพิจารณาแต่ละคำขอด้วยความระมัดระวังตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 6.5 **สิทธิในการคัดค้าน:** ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัท ประมวลผลภายใต้ฐานผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท นอกจากนี้ ท่านยังมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากบริษัท ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การบันทึกและวิเคราะห์ลักษณะทางจิตวิทยาและพฤติกรรมของบุคคล (Profiling)
- 6.6 **สิทธิในการขอให้มีการระงับการประมวลผล:** ท่านมีสิทธิขอให้บริษัท ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการชั่วคราว เมื่อท่านต้องการให้บริษัท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หรือเมื่อท่านร้องขอให้บริษัท พิสูจน์เหตุผล หรือฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 6.7 **สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนย้ายข้อมูล:** ในบางกรณี ท่านสามารถขอให้บริษัทส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สามารถใช้งานโดยทั่วไปได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น สิทธิดังกล่าวนี้จะใช้ได้เฉพาะในกรณีของข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านส่งมอบให้กับบริษัท และการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้กระทำโดยอาศัยความยินยอมของท่าน หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับการประมวลผลเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามภาระข้อผูกพันภายใต้สัญญาได้
- 6.8 **สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน:** ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ท่านเห็นว่า บริษัท หรือพนักงานของบริษัท หรือผู้ให้บริการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ฯ หรือประกาศอื่นๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพ.ร.บ.ฯ ดังกล่าว

ท่านอาจใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ตลอดเวลา โดยติดต่อบริษัท ผ่านทางช่องทางติดต่อตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 ด้านล่าง

บริษัท อาจมีความจำเป็นต้องขอข้อมูลบางประการจากท่านเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนของท่านและรับรองสิทธิของท่านในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (หรือเพื่อใช้สิทธิอื่นใด) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการความปลอดภัยที่จะทำให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะไม่ถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

บริษัท จะใช้ความพยายามในการตอบกลับคำขอที่ถูกต้องตามกฎหมายภายใน 14 วันทำการ ในบางกรณี บริษัท อาจใช้เวลามากกว่า 14 วันทำการ หากคำขอของท่านมีความซับซ้อน หรือท่านยื่นคำขอเข้ามาเป็นจำนวนมากกว่าหนึ่งคำขอ ในกรณีดังกล่าว บริษัท จะแจ้งให้ท่านทราบและจะทำการแจ้งสถานะของคำขอให้ท่านทราบอยู่เสมอ

7. ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นอย่างยิ่ง บริษัทฯ จะตรวจสอบและใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยขององค์กร ทั้งทางกายภาพ และทางเทคนิคที่เหมาะสมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะไม่สูญหาย ถูกทำลายโดยไม่ตั้งใจ ถูกเปิดเผยหรือถูกนำไปใช้ในทางที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือ ถูกเข้าถึงโดยบุคคลอื่นที่ไม่มีอำนาจเข้าถึง

8. การจัดการกับเรื่องร้องเรียน หรือข้อสงสัย

ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ เพื่อร้องเรียนเกี่ยวกับวิธีการที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือสอบถามข้อสงสัยได้ที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้

- ติดต่อที่ : บริษัทแคททาเลอร์(ประเทศไทย)จำกัด
- อีเมล : ctchr@cataler.co.th
- หมายเลขโทรศัพท์ : 033-103-770-97

9. การแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯ จะทบทวนประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ และอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้ โดยท่านสามารถดูการแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุด ได้จากวันที่ด้านล่างของประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ผ่านทาง [อีเมล ctchr@cataler.co.th](mailto:ctchr@cataler.co.th) ของบริษัทฯ

หนังสือให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงานบริษัท

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พนักงาน :

ชื่อ – สกุล: _____ อายุ: _____

หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง: _____

บริษัท แคททาเลอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และเคารพในความเป็นส่วนตัวของท่านเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยภายใต้มาตรการการรักษาความปลอดภัยอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้บริษัท ยังคงสามารถทำสัญญาและดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้กับท่านได้ บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือขอความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ด้านล่างนี้

ท่านมีสิทธิที่จะปฏิเสธการให้ความยินยอม สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ด้านล่าง ทั้งนี้ หากท่านไม่ให้ความยินยอม หรือถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวได้

1. ท่านยินยอมให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลศาสนา เชื้อชาติ หมุ่โลหิต (ถ้ามี) ที่ระบุอยู่บนบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของท่าน หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - 1.1 เพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวตนของท่าน เพื่อใช้ประกอบการรับเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ท่านถูกว่าจ้าง
 ยินยอม ไม่ยินยอม
 - 1.2 เพื่อยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานและการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน การขอวีซ่า และการต่อวีซ่า
 ยินยอม ไม่ยินยอม
2. ท่านยินยอมให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลสุขภาพของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - 2.1 เพื่อให้บริษัทฯ ตรวจสอบข้อมูลสุขภาพของท่านเพื่อให้แน่ใจว่าท่านมีความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้ตกลงกัน
 ยินยอม ไม่ยินยอม
 - 2.2 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถประมวลผลข้อมูลใบรับรองแพทย์ หรือข้อมูลสุขภาพที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการเบิกค่ารักษาพยาบาล หรือเป็นหลักฐานในการลงงานได้
 ยินยอม ไม่ยินยอม
 - 2.3 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจัดสวัสดิการการตรวจร่างกายประจำปีได้
 ยินยอม ไม่ยินยอม
3. ท่านยินยอมให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลประวัติอาชญากรรมของท่าน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถพิจารณาความสามารถและความเหมาะสมในหน้าที่ที่ท่านได้ปฏิบัติงานอยู่ได้
 ยินยอม ไม่ยินยอม

4. ท่านยินยอมให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลแบบพิมพ์ลายนิ้วมือ หรือม่านตา หรือใบหน้า ของท่าน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถนำมาใช้ในการบันทึกเวลาในการทำงานได้

ยินยอม

ไม่ยินยอม

5. ท่านยินยอมให้บริษัทฯ ประมวลผลรูปภาพ วันที่และเดือนเกิดของท่าน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถประกาศวันคล้ายวันเกิดของท่านลงในกระดานประกาศที่ติดตั้งอยู่ภายในบริษัทฯ ได้

ยินยอม

ไม่ยินยอม

6. ท่านยินยอมให้บริษัทฯ ประมวลผลภาพถ่าย หรือ ภาพเคลื่อนไหวของท่านที่ได้เก็บรวบรวมมาจากการจัดการกิจกรรมภายในบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถนำไปเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ ได้

ยินยอม

ไม่ยินยอม

ในการลงนามด้านล่างนี้ ข้าพเจ้าได้อ่าน และรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯ แล้ว และข้าพเจ้ารับทราบว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ได้ตลอดเวลา โดยแจ้งให้กับบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการถอนความยินยอมเช่นว่านั้นได้ที่ช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุเอาไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯ

ลงชื่อ: _____ ผู้ให้ความยินยอม

()

วันที่: _____

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก

นอกจากจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯ ยังได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก สัญญาจ้างแรงงานที่ท่านทำขึ้นระหว่างท่านกับบริษัทฯ ด้วย คู่สมรส บุคคลในครอบครัว นายจ้างปัจจุบัน/เก่า บุคคลอ้างอิง บุตรของท่าน รายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลของคู่สมรส ได้แก่ ชื่อ นามสกุล อาชีพ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลในครอบครัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เพศ อายุ อาชีพ สถานที่ติดต่อ
- ข้อมูลส่วนบุคคลของบุตรของท่าน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล อายุ สำเนาสูติบัตร
- ข้อมูลส่วนบุคคลของนายจ้างปัจจุบัน/เก่า ได้แก่ ชื่อ ตำแหน่ง
- ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอ้างอิง ได้แก่ ชื่อ อาชีพ ที่อยู่ ชื่อบริษัท เบอร์โทรศัพท์ ความสัมพันธ์

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลข้างต้นเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันภายใต้สัญญาจ้างงานแรงงาน และข้อผูกพันอื่นใดที่เกี่ยวข้องระหว่างท่านและ บริษัทฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ การจ่ายค่าตอบแทน การดำเนินการทางภาษีกองทุนประกันสังคม และการจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์ของท่านหรือบุคคลในครอบครัวของท่าน
2. เพื่อการยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงข้อมูลอื่นๆ ของท่านที่บริษัทฯ ได้รับมา
3. เพื่อป้องกันอันตรายต่อร่างกาย และชีวิตของท่านในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ทั้งนี้บุคคลภายนอกที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลย่อมมีสิทธิตามประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวด้วยเช่นกัน

ท่านยืนยันกับบริษัทฯ ว่าท่านได้รับข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง และท่านได้แจ้งให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทราบถึงเนื้อหาในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แล้ว หรือจะแจ้งให้ทราบในทันทีที่ท่านสามารถทำได้

ลงชื่อ: _____ พนักงานบริษัทฯ

(_____)

วันที่: _____