**ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน**

**(Privacy Notice for Employee and Applicant)**

**บริษัท ป่าตองรีสอร์ทโฮเต็ล จำกัด (“บริษัท”)**

**บริษัท ป่าตองรีสอร์ทโฮเต็ล จำกัด (“บริษัท”)** ตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงานและพนักงาน และมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่งที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความปลอดภัย และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครและพนักงานจะได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย (รวมเรียกว่า “**การประมวลผล**”) รวมถึงสิทธิตามกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**1. ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้มีผลบังคับใช้กับใครบ้าง**

ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และบุคลากรของบริษัท เช่น กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร พนักงานปัจจุบัน อดีตพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน และบุคคลใด ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทเช่น บุคคลในครอบครัวของพนักงาน บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

“**ผู้สมัครงาน**” หมายถึง ผู้สมัครงานเพื่อเป็นพนักงานประจำ พนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของบริษัทจัดหางาน (Outsource) และ พนักงานอิสระ (Freelance) ที่ทำงานให้แก่บริษัท แล้วแต่กรณี ไม่ว่าการสมัครงานนั้นจะดำเนินการโดยผู้สมัครเอง หรือเป็นการรับสมัครงานภายในบริษัท หรือผ่านการแนะนำของบุคคลอื่นใด หรือผ่านการดำเนินการของผู้ให้บริการจัดหางาน

“**พนักงาน**” หมายถึง ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาเพื่อทำงานให้แก่บริษัทในฐานะพนักงานประจำ พนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของผู้ให้บริการจัดหางาน (Outsource) และพนักงานอิสระ (Freelance) ที่เข้ามาทำงานในบริษัท ตามแต่กรณี

**2. ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง

2.1 “**ข้อมูลส่วนบุคคล**” (Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง รหัสพนักงาน เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต ที่อยู่อีเมล (E-mail Address), IP Address, Cookie ID, Log File เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ข้อมูลต่อไปนี้ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล อาทิ ชื่อบริษัท ที่อยู่ของบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ของที่ทำงาน ที่อยู่อีเมล (email address) ที่ใช้ในการทำงาน ที่อยู่อีเมล (E-mail Address) กลุ่มของบริษัท เช่น info@company.co.th ข้อมูลนิรนาม (Anonymous Data) หรือข้อมูลแฝงที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค (Pseudonymous Data) ข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม เป็นต้น

2.2 “**ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว**” (Sensitive data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ซึ่งบริษัทต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามที่กฎหมายอนุญาต

ทั้งนี้ ต่อไปในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หากไม่มีการกล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียก “ข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน” ที่เกี่ยวกับบุคคลข้างต้นให้รวมกันเรียกว่า “**ข้อมูลส่วนบุคคล**”

**3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม**

บริษัท ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลที่บริษัทจะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป ทั้งนี้ได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจัดเก็บไว้ ดังนี้

3.1ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บจากผู้สมัครงาน

| ประเภทของข้อมูล | ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผย |
|---|---|
| ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน | ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เพศ รูปถ่าย วันเดือนปีเกิด สถานภาพสมรส พันธะทางทหาร เลขบัตรประชาชน |
| ข้อมูลเพื่อการติดต่อ | ได้แก่ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ที่อยุ่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล เบอร์โทรศัพท์ |
| ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน | ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน สถานที่ทำงาน ระยะเวลาการทำงาน ตำแหน่งงาน เงินเดือน เหตุผลที่ลาออก |
| ข้อมูลภาพและเสียง | ได้แก่ ข้อมูลภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวของท่าน ที่เราอาจเก็บรวบรวมได้จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด กล้องถ่ายภาพเมื่อมีการเข้าถึงพื้นที่ของโรงแรมภายในอาคารสำนักงาน พื้นที่ค้าปลีก หรือสถานที่ที่อยู่ในความดูแลของเราและในงานกิจกรรม งานประชุม หรืองานสัมมนาต่าง ๆ ที่เราจัดขึ้น |
| ข้อมูลการใช้งาน | ได้แก่ ข้อมูลคุกกี้ ข้อมูลทางเทคนิคอื่นๆ จากการใช้งานแพลตฟอร์มและระบบปฏิบัติการของบริษัท |
| ข้อมูลบุคคลที่สาม | ได้แก่ รายละเอียดทางครอบครัว (ชื่อ-นามสกุล อายุ อาชีพ ที่อยู่ เบอร์โทร ของสามี, ภรรยา, บิดา, มารดา, พี่น้อง) ชื่อผู้รับรอง ชื่อผู้ติดต่อฉุกเฉิน |

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บจากพนักงาน

| ประเภทของข้อมูล | ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผย |
|---|---|
| ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน | ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เพศ รูปถ่าย วันเดือนปีเกิด สถานภาพสมรส พันธะทางทหาร เลขบัตรประชาชน |
| ข้อมูลเพื่อการติดต่อ | ได้แก่ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ที่อยุ่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล เบอร์โทรศัพท์ |
| ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน | ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน สถานที่ทำงาน ระยะเวลาการทำงาน ตำแหน่งงาน เงินเดือน เหตุผลที่ลาออก |

| ประเภทของข้อมูล | <u>ตัวอย่าง</u>ข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผย |
|---|---|
| ข้อมูลภาพและเสียง | ได้แก่ ข้อมูลภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวของท่าน ที่เราอาจเก็บรวบรวมได้จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด กล้องถ่ายภาพเมื่อมีการเข้าถึงพื้นที่ของโรงแรมภายในอาคารสำนักงาน พื้นที่ค้าปลีก หรือสถานที่ที่อยู่ในความดูแลของเราและในงานกิจกรรม งานประชุม หรืองานสัมมนาต่าง ๆ ที่เราจัดขึ้น |
| ข้อมูลการใช้งาน | ได้แก่ ข้อมูลคุกกี้ ข้อมูลทางเทคนิคอื่นๆ จากการใช้งานแพลตฟอร์มและระบบปฏิบัติการของบริษัท |
| ข้อมูลบุคคลที่สาม | ได้แก่ รายละเอียดทางครอบครัว (ชื่อ-นามสกุล อายุ อาชีพ ที่อยู่ เบอร์โทร ของสามี, ภรรยา, บิดา, มารดา, พี่น้อง) ชื่อผู้รับรอง ชื่อผู้ติดต่อฉุกเฉิน |
| ข้อมูลอ่อนไหว | ได้แก่ ประวัติอาชญากรรม ใบรับรองแพทย์ ลายนิ้วมือ ผลการตรวจสอบยาเสพติด (บางตำแหน่งเท่านั้น) |

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากท่านในการดำเนินกิจกรรมที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านในเรื่องดังกล่าวเป็นรายกรณีไป

กรณีบริษัทได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน หรือบริษัทนำข้อมูลของท่านออกจากบัตรประจำตัวประชาชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนในการก่อนิติสัมพันธ์ทางกฎหมาย และ/หรือการทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัทข้อมูลที่ได้รับจะมีข้อมูลศาสนาด้วย ซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวจากท่าน ยกเว้นในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมจากท่าน ทั้งนี้บริษัทจะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติและเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต

บริษัทอาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่านโดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิงหรืออดีตนายจ้าง ซึ่งบริษัทใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือ ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน โปรดแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามให้กับบริษัทโดยไม่ต้องขอความยินยอม

บริษัทจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ (บุคคลที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ กล่าวคือ อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ หรือยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรสหรือกรณีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด) คนเสมือนไร้ความสามารถ คนไร้ความสามารถ และไม่อนุญาตให้บุคคลดังกล่าวสมัครงาน หากไม่ได้รับความยินยอม จากผู้

อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ตามแต่กรณีหรือหากไม่ได้อาศัยฐานทางกฎหมายอื่นใด ทั้งนี้หากบริษัททราบว่า บริษัทได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลเหล่านี้ โดยมิได้รับความยินยอมและโดยไม่ได้อาศัยฐานทางกฎหมายอื่นใด บริษัทจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันทีที่บริษัททราบถึงกรณีดังกล่าว และอาจจำเป็นต้องหยุดการรับสมัครบุคคลเหล่านี้ เว้นแต่กรณีที่บริษัทอาจอาศัยหลักเกณฑ์หรือ ฐานทางกฎหมายอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

**4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของท่าน ผ่านกระบวนการ ดังนี้

**4.1ข้อมูลที่ท่านให้กับบริษัทโดยตรง** จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน การกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารแนบประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ รวมถึงข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลของท่านจากการจ้างงานหรือกระบวนการต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่ท่านเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

**4.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น** บริษัทอาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง เป็นต้น

**4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม** บริษัทอาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่าน โดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิงหรืออดีตนายจ้าง ซึ่งบริษัท ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน โปรดแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามให้กับบริษัทโดยไม่ต้องขอความยินยอม

**4.4 ข้อมูลที่บริษัทจัดเก็บอัตโนมัติ** เมื่อท่านเข้าใช้บริการผ่านระบบของบริษัทหรือเข้าชมเว็บไซต์ของบริษัทผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ คอมพิวเตอร์ แล็ปท็อป เป็นต้น ด้วยเทคโนโลยีที่เรียกว่า “คุกกี้” หรือ เทคโนโลยีอื่นที่มีลักษณะการทำงานเหมือนหรือคล้ายกัน

**5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ดังต่อไปนี้

**5.1 ฐานการปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) มาตรา 24(3)** เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา เช่น สัญญาจ้างงาน หรือสัญญาอื่นใด หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ/ใบสมัครของท่านก่อนเข้าทำสัญญา ตามแก่กรณี

**5.2 ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) มาตรา 24(6)** เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายภาษีอากร เป็นต้น

**5.3 ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม (Legitimate interest) มาตรา 24(5)** เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทโดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล ซึ่งจะไม่ละเมิดสิทธิพื้นฐาน หรือสิทธิ ทางเสรีภาพของท่าน

**5.4 ฐานความยินยอม (Consent) มาตรา 19 ประกอบ 24,26** บริษัทจะขอความยินยอมจากท่าน กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ขอความยินยอม หรือบริษัทไม่มีเหตุให้ใช้ฐานการประมวลผลข้างต้นเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมมาจากท่านได้

**5.5 ฐานการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal obligation for public health) มาตรา 26(5)(ข)** เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านสาธารณะสุข

**5.6 ฐานการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal obligation for social care system ) มาตรา 26(5)(ค)** เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน

**วัตถุประสงค์สำหรับผู้สมัครงาน**

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

| วัตถุประสงค์ | รายละเอียด | ฐานการประมวลผล |
|---|---|---|
| 1.เพื่อกระบวนการสรรหาบุคลากร | เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่บริษัทต้องการสรรหา เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การรับสมัคร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การประเมิน การคัดเลือก ตลอดจนการเสนอการจ้างงานให้กับท่าน | ฐานการปฏิบัติตามสัญญา<br>ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |
| 2. เพื่อตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติก่อนการจ้างงาน | 1) เพื่อตรวจสอบว่าที่ท่านเคยมีประวัติการทำงานกับบริษัท หรือเคยสมัครงานกับบริษัทมาก่อนหรือไม่<br>2) เพื่อประเมินความสามารถหรือคุณสมบัติของท่านภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต เช่น คุณสมบัติด้านวิชาชีพ รวมถึงการสอบถามข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัท | ฐานการปฏิบัติตามสัญญา<br>ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |
| 3.เพื่อการจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน | เพื่อการจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงานการสัมภาษณ์ให้กับผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง การฝึกอบรม รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ที่ต้องจัดเตรียมสำหรับพนักงานใหม่ | ฐานการปฏิบัติตามสัญญา<br>ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |

| วัตถุประสงค์ | รายละเอียด | ฐานการประมวลผล |
|---|---|---|
| 4. เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท | เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัทการแลกบัตรก่อนเข้าพื้นที่สำนักงาน/สาขา รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) | ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |

**วัตถุประสงค์สำหรับพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท**

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1.วัตถุประสงค์ที่ต้องได้รับความยินยอม

| วัตถุประสงค์ | รายละเอียด | ฐานการประมวลผล |
|---|---|---|
| 1.เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับศาสนา | บริษัททำการประมวลผลข้อมูลศาสนาเพื่อการดำเนินการใดๆ ที่บริษัทมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานราชการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น กรมจัดหางาน เป็นต้น | ฐานความยินยอม |
| 2.เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ | บริษัททำการประมวลผลข้อมูลสุขภาพเพื่อการบริหารจัดการด้านสิทธิประโยชน์ของพนักงานของบริษัทฯ เช่น เพื่อการจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนการทำงาน เพื่อการจัดสวัสดิการต่างๆ เพื่อการตรวจสอบก่อนการเริ่มทำงาน เป็นต้น | ฐานความยินยอม |
| 4.เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาทรัพย์สินและความปลอดภัยของบริษัท | บริษัททำการประมวลผล ข้อมูลประวัติอาชญากรรม เพื่อการคัดเลือกหาผู้สมัครงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน และลดความเสี่ยงหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากผู้มีประวัติคดีร้ายแรง เพื่อการสร้างความปลอดภัยแก่พนักงานและลูกค้า | ฐานความยินยอม |
| 5.เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการนำข้อมูลไปทำการตลาด | บริษัททำการประมวลผลข้อมูลภาพและวิดีโอเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการทางการตลาดเกี่ยวกับบริการของบริษัทฯ ผ่านช่องทางการติดต่อกับลูกค้าช่องทางหนึ่งช่องทางใดหรือหลายช่องทางรวมกัน แล้วแต่กรณี | ฐานความยินยอม |

2.วัตถุประสงค์ที่ไม่ต้องได้รับความยินยอม

| วัตถุประสงค์ | รายละเอียด | ฐานการประมวลผล |
|---|---|---|
| 1. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างงาน หรือสัญญาอื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับการว่าจ้าง ระหว่างท่านกับบริษัท | 1) เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาของการจ้างงาน เช่น การจัดทำทะเบียนพนักงาน การจัดทำข้อมูลพนักงาน การจัดทำบัตรพนักงาน การประเมินการทดลองงาน ประเมินผลงานประจำปี การปรับปรุงข้อมูลพนักงาน การบริหารจัดการวันหยุดพักผ่อนประจำปี การลางานประเภทต่าง ๆ การแจ้งตั้งครรภ์ การขอหนังสือรับรอง การลาออก รวมถึงการดำเนินการตามแบบคำร้องขออื่น ๆ ของท่าน | ฐานการปฏิบัติตามสัญญา ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |

| วัตถุประสงค์ | รายละเอียด | ฐานการประมวลผล |
|---|---|---|
| | 2) เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับระดับตำแหน่งงาน การปรับอัตราเงินเดือน การจ่ายโบนัส รวมถึงการสนับสนุนด้านเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพและการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน<br>3) เพื่อการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของท่านเพื่อลงเวลาทำงาน และ/หรือเพื่อเข้าพื้นที่ของบริษัท เพื่อปฏิบัติงาน เข้าประชุม อบรมสัมมนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ | |
| 2.เพื่อดำเนินการด้านค่าตอบแทนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ | 1) เพื่อดำเนินการด้านการจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทนอื่น เช่น การตรวจสอบเวลาเข้าออกงาน การทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด การมาทำงานสาย การลาประเภทต่าง ๆ การขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่ การจัดทำเงินเดือนและกระบวนการจ่ายเงินเดือนและผลตอบแทน<br>2) เพื่อดำเนินการจัดการสวัสดิการ, การจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์หรือปรับเปลี่ยนโครงสร้างสวัสดิการต่าง ๆ ขององค์กร เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาล การเคลมประกันสุขภาพ | ฐานการปฏิบัติตามสัญญา |
| 3.เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การหักและชำระภาษี การหักประกันสังคม เป็นต้น | ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย |
| 4. เพื่อดำเนินการสนับสนุนข้อมูลและกระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท | 1) เพื่อการรายงาน วิเคราะห์ ทำสถิติ ในด้านการเงินและธุรกิจ เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนงบประมาณและการบริหารด้านการบัญชี และการวางแผนทางธุรกิจ และการวางแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์<br>2) เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการตามขั้นตอน หรือกระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท ซึ่งอาจมีการนำส่งข้อมูลของท่าน ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกระบวนการ<br>3) เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานระบบต่าง ๆ และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนด้านเครื่องมืออุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับท่าน<br>4) เพื่อดำเนินการจัดการทรัพย์สินของบริษัทที่ส่งมอบให้กับพนักงาน เช่น บัตรเข้าอาคาร กุญแจ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์/Notebook | ฐานการปฏิบัติตามสัญญา<br>ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |

| วัตถุประสงค์ | รายละเอียด | ฐานการประมวลผล |
|---|---|---|
| 5. เพื่อดำเนินการด้านกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับพนักงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร | 1) เพื่อการจัดกิจกรรมหรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทรวมถึงการประกาศผล หรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจมีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ชื่อ-นามสกุล ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวของท่านจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เผยแพร่เพื่อประชาสัมพันธ์ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม<br>2) เพื่อการจัดอบรม สัมมนา/ดูงาน รวมถึงการทำกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นให้กับผู้ให้บริการภายนอก เพื่อจัดเตรียม รถโดยสาร อาหาร ที่พัก และสถานที่ต่าง ๆ ให้กับท่าน<br>3) เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ ทำแบบสอบถาม หรือสำรวจความคิดเห็นของท่าน และประเมินผลจากการทดสอบหรือสำรวจดังกล่าว | ฐานการปฏิบัติตามสัญญา<br>ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |
| 6. เพื่อการตรวจสอบ กำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง | 1) เพื่อการตรวจสอบการสื่อสารที่เกี่ยวกับการทำงาน บริษัทจำเป็นและขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจตราและตรวจสอบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ส่งโดยใช้บัญชีเครือข่าย หรืออุปกรณ์ที่บริษัท ได้ให้ไว้กับท่านเพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าทรัพยากรด้านสารสนเทศของบริษัท ถูกใช้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของบริษัท<br>2) เพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎและข้อบังคับของบริษัท | ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย<br>ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |
| 7. เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท | 1) เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารสำนักงานหรือสถานที่ของบริษัท การแลกบัตรเพื่อเข้าพื้นที่อาคารสำนักงาน/สาขา รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) | ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |
| 8. เพื่อบริหารจัดการข้อมูลสำหรับอดีตพนักงาน | 1) เพื่อบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เพื่อให้เข้าใจและเก็บหลักฐานการตัดสินใจต่าง ๆ ในบทบาทหน้าที่ของท่าน และเพื่อรักษาความรู้ให้คงอยู่กับธุรกิจหลังจากที่ท่านได้ออกจากบริษัทไป<br>2) บริษัทอาจให้ท่านทำแบบสอบถามเพื่อให้เข้าใจว่าทำไมท่านถึงได้ตัดสินใจลาออกจากบริษัทโดยบริษัทจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ ปรับปรุงการดำเนินการ และเก็บรักษาพนักงานของบริษัท<br>3) บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือ | ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |

| วัตถุประสงค์ | รายละเอียด | ฐานการประมวลผล |
|---|---|---|
| | บุคลากรของบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีเกิดข้อพิพาทขึ้นภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนด | |
| 9. เพื่อประโยชน์สาธารณะด้านสาธารณะสุข | เพื่อการป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร | ฐานการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านสาธารณะสุข |
| 10. เพื่อดำเนินการด้านวินัยตามระเบียบองค์กร (company regulations) | 1) เพื่อพิจารณาไต่สวน สืบสวนหาข้อเท็จจริง จากกรณีวินัยหรือข้อเท็จจริงอันอาจเกิดกรณีวินัยตามระเบียบองค์กร เช่น รวบรวมข้อมูลกรณีพนักงานทุจริต<br>2) เพื่อการกำหนดบทลงโทษตามวินัย หรือพิจารณาผลจากการกระทำผิดทางวินัย เช่น บันทึกเหตุการณ์ บันทึกเสียง หรือ CCTV<br>3)เพื่อบันทึกเรื่องราว ผล และบทลงโทษการทำผิดวินัย เช่น หนังสือเตือน บันทึกพฤติกรรม | ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม |
| 11.เพื่อดำเนินการบันทึกเวลา | มีการบันทึกข้อมูลลายนิ้วมือ และข้อมูลม่านตาเพื่อใช้บันทึกเวลาการทำงานของพนักงาน ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ที่กำหนดให้นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้ลูกจ้าง | ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงาน ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยืนยันเวลาทำงานตามกฎหมาย |

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นแก่บริษัท บริษัทอาจจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือดำเนินการตามคำขอ เพื่อเข้าทำสัญญา หรือบริษัทอาจมีความรับผิดตามกฎหมาย หรืออาจมีผลกระทบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

**6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

| ประเภทผู้รับข้อมูล | รายละเอียด |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 6.1 ภายในบริษัท | ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัท จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความจำเป็นและเหมาะสม<br>• ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารหรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางด้านงานบุคคล<br>• ฝ่ายหรือทีมสนับสนุนต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อาจปรับเพิ่ม หรือ ลดตามโครงสร้างขององค์กร ในภายหลัง |
| 6.2 หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานราชการ รวมไปถึงหน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด | ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้ เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สถานีตำรวจ กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย |
| 6.3 องค์กรหรือบุคคลภายนอก | บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน ให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกที่มีการติดต่อสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ การทำการตลาด การตรวจสอบระบบ กรณีเกิดการขัดข้อง เป็นต้น ซึ่งหากไม่มีฐานทางกฎหมายรองรับ บริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านก่อนมีการประมวลผล |

**7. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม**

7.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

7.2 หากท่านเป็นผู้เยาว์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ก่อนการให้ความยินยอมโปรดแจ้งรายละเอียดผู้ใช้อำนาจปกครองให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองด้วย

ท่านอาจเพิกถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งหมดหรือบางส่วนของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยแจ้งให้บริษัททราบ

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่าน อาจส่งผลกระทบต่อการพิจารณางาน สิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ท่านพึงได้จากบริษัท หรือไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ท่าน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของท่านจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

**8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ**

8.1 บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศในกรณีที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

8.2 บริษัทอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือระบบคลาวด์ (Cloud) ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟท์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และบริษัทจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

8.3 กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงบริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

**9. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

9.1 บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานตราบเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความจำเป็นและวัตถุประสงค์ที่บริษัทจะต้องเก็บรวบรวม ใช้และประมวลผล ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ใช้บังคับ

9.2 บริษัทจะยังดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป แม้ว่าท่านจะยุติความสัมพันธ์กับบริษัท เท่าที่จำเป็นตามข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือทำการเก็บในรูปแบบที่ทำให้ระบุตัวบุคคลไม่ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น “การทำข้อมูลนิรนาม” (Anonymous Data) หรือ “การทำข้อมูลแฝงที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค” (Pseudonymous Data)

9.3 บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ทำให้ไม่สามารถระบุชื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เป็นการถาวร หรือโดยประการอื่นเพื่อจำกัดข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือเมื่อบริษัทต้องปฏิบัติตามคำขอของท่านให้บริษัททำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

**10. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นอันดับแรก เช่น การเข้ารหัส การจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอกที่ดำเนินการในนามของบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลและบริษัทใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมกับการประมวลผลข้อมูล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) เพื่อรักษาความปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะตามความจำเป็น และเหมาะสม นอกจากนี้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนด

บริษัทมีการดำเนินการทบทวน ปรับปรุงขั้นตอนและมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้ระดับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับความเสี่ยง และให้การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล ความสมบูรณ์ ความถูกต้องและความพร้อมใช้งานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีมาตรการในการปกป้อง การสูญหายและการเก็บรวบรวม การเข้าถึง การใช้ การดัดแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้บริษัทจะนำมาตรการต่าง ๆ ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทมาใช้กับการ

ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทุกประเภท ไม่ว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะเป็นทางอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบเอกสารก็ตาม

**11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล**

11.1 ท่านมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

**(1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม** หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่าน อาจส่งผลกระทบต่อการพิจารณางาน สิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ท่านพึงได้จากบริษัท หรือไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ท่าน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของท่านจึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

**(2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธคำขอของท่านหากการเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาลที่ห้ามเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

**(3) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยเพื่อให้ท่านสามารถใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัทได้ตามความประสงค์ซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาอยู่กับบริษัท หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัท หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

**(4) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล** ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ทำขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากท่านยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

นอกจากนี้ ท่านยังมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาด หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติได้อีกด้วย

**(5) สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว

**(6) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

**(7) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

**(8) สิทธิร้องเรียน** ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัท เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อบริษัท โดยใช้รายละเอียดการติดต่อตาม ข้อ 14 ของประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบริษัท ได้ทำการฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้ว จะดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด อนึ่ง บริษัทขอสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวในกรณีที่กฎหมายกำหนด

11.2 บริษัทมีสิทธิและดุลพินิจแต่เพียงผู้เดียวในการตอบรับเพื่อดำเนินการตามคำร้องขอหรือปฏิเสธคำขอของท่าน

การใช้สิทธิของท่านตามข้อ 11.1 อาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

## 12. การเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

ในการใช้บริการเว็บไซต์ของบริษัท อาจมีลิงก์เชื่อมต่อไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์ม และเว็บไซต์อื่นที่มีบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ บริษัทพยายามที่จะเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ที่มีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับผิดชอบในเนื้อหาหรือมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์อื่นนั้น เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นประการอื่น ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่ท่าน

ให้แก่เว็บไซต์ของบุคคลภายนอกนั้นจะถูกเก็บรวบรวมโดยบุคคลดังกล่าวและอยู่ภายใต้ ประกาศ/นโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกดังกล่าว (หากมี) ในกรณีเช่นว่านี้ บริษัทขอให้ท่านศึกษาและปฏิบัติตามประกาศ/นโยบายเกี่ยวกับคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเว็บไซต์นั้น ๆ แยกต่างหากจากของบริษัท

**13. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน**

บริษัทจะดำเนินการการพิจารณาทบทวนประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวที่สำคัญใด ๆ พร้อมกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับปรับปรุง ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้เป็นระยะๆ

**14. ช่องทางการติดต่อ**

หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผย การใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามประกาศความเป็นส่วนตัวของพนักงานและผู้สมัครงานฉบับนี้ ท่านสามาติดต่อได้ตามรายละเอียดที่ปรากฏดังต่อไปนี้

| | |
|---|---|
| เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | อีเมล์ : info@patongresorthotel.com<br>โทร : 076 340551 |
| สถานที่ติดต่อ | บริษัท ป่าตองรีสอร์ทโฮเต็ล จำกัด<br>ที่อยู่ 208 ถนนราษฎร์อุทิศ 200 ปี ตำบลป่าตอง อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต รหัสไปรษณีย์ 83150 |

**15. กฎหมายที่ใช้บังคับ**

ท่านรับทราบและตกลงให้ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ อยู่ภายใต้การบังคับและการตีความตามกฎหมายไทยและศาลไทยเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทใดที่อาจเกิดขึ้น

**ประกาศใช้ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565**