บริษัท สหมิตรถังแก๊ส จำกัด (มหาชน) บมจ. 407
SAHAMITR PRESSURE CONTAINER PUBLIC CO.,LTD.
๙๒ ซอยเทียนทะเล ๗ แยก ๔ ถ.บางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ ๑๐๑๕๐
92 Soi Thiantalay7 (4th Intersection), Bangkhunthian-Chaitalay Road, Samaedam, Bangkhunthian, Bangkok 10150, Thailand.
Tel. : 66-28954139-54 Fax: 66-28954163, 66-28954158, 66-24165534 http://www.smpcplc.com, E-mail : info@smpcplc.com

ประกาศที่ 67/2566

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคลากร (Privacy Notice for the Employees) บริษัท สหมิตรถังแก๊ส จำกัด (มหาชน)

บริษัท สหมิตรถังแก๊ส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้มีการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานปัจจุบัน อดีตพนักงาน กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร นักศึกษาฝึกงาน ผู้สมัครและบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทฯ (“ท่าน”) และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงได้ออกประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคลากร (Privacy Notice) ฉบับนี้ โดยจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดและวิธีการจัดการและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากท่าน วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย และส่งต่อตลอดจนระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านหลายช่องทาง เช่น

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้แก่บริษัทฯ โดยตรง เมื่อท่านสมัครงานกับเราผ่านทางเว็บไซต์หรือโทรศัพท์ รวมถึงการเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ ขอทราบข้อมูลที่จำเป็นต่อการสมัครงานดังต่อไปนี้ ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ ประวัติการศึกษา เป็นต้น
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ บริษัทฯ อาจจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของท่าน โดยจะจัดเก็บข้อมูลดังนี้ หมายเลขไอพี (IP Address) ข้อมูลประวัติการใช้งานเว็บไซต์ (Browsing) ของท่านโดยเก็บผ่านทางการใช้งานคุกกี้ (Cookies) และเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ประกาศเกี่ยวกับการใช้งานคุกกี้ (Cookies Notice) เป็นต้น
3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นซึ่งไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น บิดา มารดา บุตรธิดา คู่สมรส พี่ น้อง หน่วยงานของรัฐ บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการทางการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทข้อมูลเครดิต เว็บไซต์หางาน บริษัทตัวแทนจัดหางาน และผู้ให้บริการข้อมูล เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่นต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่มีความจำเป็นตามกรณีที่กฎหมายอนุญาต

1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย เช่น

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวมรวบภายใต้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในประเภทดังต่อไปนี้

1.2.1 สำหรับผู้สมัครงาน

1. ข้อมูลส่วนตัวที่ท่านได้ให้ไว้ในใบสมัครงาน เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือสำคัญประจำตัวต่างด้าว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน รูปถ่าย รวมถึงสำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบผ่านเกณฑ์ทหาร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น
3. ข้อมูลอื่นๆ เช่น ประวัติส่วนตัว Resume Curriculum Vitae (CV) ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบแบบประเมินผล หรือข้อมูลอื่นใดที่ท่านได้มอบให้แก่บริษัทฯ

1.2.2 สำหรับนักศึกษาฝึกงาน

ข้อมูลประวัติส่วนตัว Resume Curriculum Vitae (CV) เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ประวัติการศึกษา ความสามารถ การฝึกอบรม รวมถึงสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน บัตรนักศึกษา หน้าแรกสมุดบัญชี บัตรประกันอุบัติเหตุ หรือข้อมูลอื่นใดที่ส่งมอบให้แก่บริษัทฯ

1.2.3 สำหรับพนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ

1. ข้อมูลส่วนตัวที่ท่านได้ให้ไว้ในใบสมัครงาน เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือสำคัญประจำตัวต่างด้าว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน รูปถ่าย รวมถึงสำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบผ่านเกณฑ์ทหาร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น
2. ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชีเงินฝาก รายการถือครองหลักทรัพย์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง (บิดา มารดา บุตร ธิดา คู่สมรส พี่ น้อง)
3. ข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น รายการเดินบัญชี การชำระเงิน การกู้ยืมเงิน การลงทุนในหลักทรัพย์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง (บิดา มารดา บุตร ธิดา คู่สมรส พี่ น้อง)
4. ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP Address, MAC Address, Cookie ID
5. ข้อมูลอื่น ๆ เช่น ข้อมูลที่ได้จากกล้องวงจรปิด (CCTV) การใช้งานเว็บไซต์ เสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
6. คุกกี้ เว็บไซต์ของบริษัทฯ อาจใช้คุกกี้ในบางกรณี คุกกี้ คือไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลและเว็บไซต์ของเรา บริษัทฯ ใช้คุกกี้เฉพาะเพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่อาจเป็นประโยชน์ต่อ เจ้าของข้อมูลในครั้งถัดไปที่เจ้าของข้อมูลกลับมาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้บริการเว็บบราวเซอร์ เจ้าของข้อมูลสามารถตั้งค่าเพื่อยอมรับคุกกี้ทั้งหมดหรือปฏิเสธคุกกี้ทั้งหมด หรือแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบเมื่อมีการส่งคุกกี้ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าไปตั้งค่าที่เมนู “ความช่วยเหลือ” ในบราวเซอร์เพื่อเรียนรู้

วิธีการเปลี่ยนแปลงการใช้คุกกี้ของเจ้าของข้อมูลได้ โปรดทราบว่าการปิดการใช้งานคุกกี้อาจส่งผลต่อการใช้งานบางบริการของเจ้าของข้อมูลได้

7. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลความพิการ ข้อมูลลายนิ้วมือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) เป็นต้น

1.2.4 สำหรับบุคคลที่สาม

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่าน เช่น ข้อมูลคู่สมรส ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลบุคคลติดต่อฉุกเฉิน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หรือผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ โดยท่านต้องแจ้งให้บุคคลเหล่านี้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ก่อนการส่งมอบข้อมูลให้แก่บริษัทฯ และขอความยินยอมหากจำเป็น เว้นแต่จะมีกฎหมายระบุข้อยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม

2. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์ตลอดจนเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายใด ๆ ที่บริษัทฯ หรือบุคคลต้องปฏิบัติตาม และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดตามที่ระบุในนโยบายฉบับนี้ ดังนี้

2.1 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์ (Contract) เช่น เพื่อเป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัทฯ หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี อาทิ การคัดเลือกผู้สมัครงาน สัญญาจ้างแรงงาน การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าจ้าง การพิจารณาตำแหน่งงาน การดูแลเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน

2.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือใช้บังคับ (Legal Obligation) เช่น

2.1.1 การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

2.1.2 การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายประกันชีวิต กฎหมายประกันวินาศภัย กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายล้มละลาย และกฎหมายอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จำเป็นต้องปฏิบัติตามทั้งของในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงประกาศและระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

2.3 เพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายโดยไม่เกินขอบเขตที่บุคคลสามารถคาดหมาย ได้อย่างสมเหตุสมผล (Legitimate Interest) เช่น

2.3.1 การบันทึกภาพ CCTV การแลกบัตรก่อนเข้าพื้นที่ของบริษัทฯ

2.3.2 การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ การดูแลลูกค้าโดยพนักงานของบริษัทฯ

2.3.3 การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ การบริหารจัดการภายใน

2.3.4 การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (Anonymous Data)

2.3.5 การป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดการกระทำการทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การผิดนัดชำระหนี้หรือผิดสัญญา (เช่น ข้อมูลล้มละลาย) การทำผิดกฎหมายต่าง ๆ (เช่น การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ หรือชื่อเสียง) ซึ่งรวมถึงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานของสำนักงาน ในการป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงข้างต้น

2.3.6 การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ตัวแทน ของลูกค้านิติบุคคล

2.3.7 การติดต่อ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียงเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สันทนาการ หรือออกบูธ

2.3.8 การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์

2.3.9 การรับ-ส่งพัสดุ

2.4 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ (Public Task) หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทฯ

2.5 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest) เช่น การติดต่อฉุกเฉิน การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

2.6 ความยินยอม (Consent) เมื่อบริษัทฯ ไม่สามารถอาศัยข้อยกเว้นหรืออ้างอิงฐานทางกฎหมายตามกรณีที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะขอความยินยอมเป็นการเฉพาะจากท่าน โดยบริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งและที่ได้รับความยินยอมจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทฯ จะดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดหรือโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนด ข้างต้น ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรือบริษัทฯ อาจจะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือไม่สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ (แล้วแต่กรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน

หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (อันชอบด้วยกฎหมาย) บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านรับทราบภายในเวลา 30 วัน

๙๒ ซอยเทียนทะเล ๗ แยก ๔ ถ.บางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ ๑๐๑๕๐
92 Soi Thiantalay7 (4th Intersection), Bangkhunthian-Chaitalay Road, Samaedam, Bangkhunthian, Bangkok 10150, Thailand.
Tel. : 66-28954139-54 Fax: 66-28954163, 66-28954158, 66-24165534 http://www.smpcplc.com, E-mail : info@smpcplc.com

3. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้แก่หน่วยงานและบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 หน่วยงานภายใน อาทิ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบริหารระบบ

3.2 หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย อาทิ สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร กระทรวงแรงงาน กระทรวงพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ธนาคาร หรือหน่วยงานที่ขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานอัยการสูงสุด และศาล

3.3 หน่วยงานอื่น อาทิ นายจ้างใหม่ สถาบันฝึกอบรมภายนอกบริษัทประกัน (สำหรับสวัสดิการของบริษัท) ผู้ตรวจสอบภายนอก ลูกค้า หรือหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อทำให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ได้ส่งหรือโอนไปยังประเทศปลายทาง องค์กรระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศที่มีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ในบางกรณี บริษัทฯ อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

4. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 สำหรับพนักงาน บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และภายหลังจากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าว ข้อมูลพนักงานและบุคลากร บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างแรงงาน และจัดเก็บต่อเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัทฯ หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายอื่นกำหนด เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบกรณีเกิดข้อพิพาทซึ่งอยู่ภายในอายุความตามกฎหมาย

4.2 สำหรับผู้สมัครงาน บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ดี หากบริษัทฯ ยังไม่ได้พิจารณารับท่านเข้าทำงานตามตำแหน่งงานที่ท่านได้สมัครไว้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลดังกล่าวของท่าน

เป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่สมัครงาน หรือวันที่ปรับปรุงใบสมัครงานครั้งล่าสุด เพื่ออาจนำมาใช้ติดต่อท่านเมื่อมีตำแหน่งงานที่อาจจะเหมาะสมกับท่านในอนาคต

4.3 สำหรับนักศึกษาฝึกงานบริษัทฯจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯสิ้นสุดลง

5. ความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร พนักงานและบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย ถูกเข้าถึง เปิดเผย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ หากท่านประสงค์ที่จะขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถขอใช้สิทธิผ่าน “แบบคำร้องขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Request Form for Personal Information)”

6.1 สิทธิขอถอนความยินยอม ในกรณีที่บริษัทฯ อาศัยความยินยอมของท่านในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ เมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความครอบครองของบริษัทฯ

6.2 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

6.3 สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล ท่านมีสิทธิที่จะขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ รวมถึงมีสิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น หรือตัวท่านเอง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

6.4 สิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และบริษัทฯ จะดำเนินการดังกล่าว หากบริษัทฯ อาศัยฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลภายนอก หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทฯ สามารถแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้อง หรือการยกข้อต่อสู้ตามกฎหมาย

6.5 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล ท่านอาจขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือเมื่อท่านถอนความยินยอม และบริษัทฯ ไม่มีอำนาจตามกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือเมื่อท่านคัดค้านการเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๙๒ ซอยเทียนทะเล ๗ แยก ๔ ถ.บางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ ๑๐๑๕๐
92 Soi Thiantalay7 (4th Intersection), Bangkhunthian-Chaitalay Road, Samaedam, Bangkhunthian, Bangkok 10150, Thailand.
Tel. : 66-28954139-54 Fax: 66-28954163, 66-28954158, 66-24165534 http://www.smpcplc.com, E-mail : info@smpcplc.com

6.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ท่านร้องขอ หรือกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายแต่ท่านประสงค์ให้บริษัทฯ ระงับการใช้แทน หรือกรณีที่บริษัทฯ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป แต่ท่านมีความจำเป็นและขอให้บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้อง หรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

6.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

6.8 สิทธิร้องเรียน ในกรณีที่บริษัทฯ มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีคำถามใด ๆ เกี่ยวกับคำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ

8. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้

บริษัทอาจทำการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) นี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่สำคัญใด ๆ ด้วยช่องทางที่เหมาะสม

ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566

.....

(นางปัทมา เล้าวงษ์)

รองกรรมการผู้จัดการ (สำนักงาน)