

นโยบายความเป็นส่วนตัว

บริษัท ไคกัน เคมีคอล เซาท์อีสท์ เอเชีย จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงานของบริษัท พนักงานตามสัญญาจ้างเหมาแรงงาน ผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานของบริษัท และนักศึกษาฝึกงาน (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย และ/หรือ การโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) โดยบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 เพื่อใช้ดำเนินการก่อนการทำสัญญาจ้างแรงงาน หรือเพื่อให้บรรลุข้อตกลงหรือที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาจ้างแรงงานที่เกี่ยวข้องกับท่าน รวมทั้งที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างเหมาแรงงานที่บริษัทได้ทำไว้กับบุคคลอื่น หรือเพื่อการยืนยันตัวตนหรือคุณสมบัติในการสมัครเข้าเป็นพนักงานบริษัท การเข้ามาทำงานหรือเข้ารับการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษา
- 1.2 เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตที่อาจคาดหมายได้ตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างเหมาแรงงาน การสมัครเข้าเป็นพนักงานหรือการฝึกงาน ซึ่งอาจคาดหมายได้ถึงความเป็นของบริษัทอย่างสมเหตุสมผลในการกระทำตามวัตถุประสงค์ของการดังกล่าว เช่น เพื่อการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท การจัดการด้านสวัสดิการ สิทธิประโยชน์หรือค่าตอบแทนของพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย การแต่งตั้งโยกย้าย การโอนพนักงาน การแบ่งปันข้อมูลให้กับบริษัทในเครือหรือกลุ่มกิจการ เพื่อการบริหารจัดการภายในของบริษัท การพัฒนาบุคลากร การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลหรือผู้สมัครจากการทำแบบสอบถาม เป็นต้น
- 1.3 เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติได้ตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น การคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบ หรือคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของรัฐหรือตัวแทนที่มีอำนาจ
- 1.4 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลอื่น เช่น
 - เพื่อจัดการพัฒนาการบริหารกิจการของบริษัท
 - เพื่อประโยชน์ด้านความปลอดภัย เช่น จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท พื้นที่ควบคุม การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและสื่อสารสนเทศที่จัดให้โดยบริษัท รวมทั้งการป้องกันอาชญากรรมหรือการกระทำที่เป็นความผิด หรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
 - เพื่อแจ้งข่าวสาร ผ่านทางอีเมล เอสเอ็มเอส แอปพลิเคชัน Social media โทรศัพท์
 - เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และ/หรือที่เกี่ยวข้องกับท่าน
 - เพื่อให้บริษัทสามารถวิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่นเช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

1.6 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้

1.7 กรณีที่ท่านให้ความยินยอมบริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- เพื่อให้บริษัทสามารถติดต่อสื่อสารกับท่าน เพื่อการแจ้งข่าวสารและสิทธิประโยชน์ ผ่านทาง อีเมล เอสเอ็มเอส แอปพลิเคชัน โซเชียลมีเดีย โทรศัพท์ รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการทำแบบประเมิน (Survey) ที่บริษัทได้จัดทำขึ้น หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์ใหม่ที่เปลี่ยนแปลง และขอความยินยอมในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมจากท่านใหม่เป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับความยินยอมได้ในข้อ 4

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

2.1 เมื่อท่านเป็นพนักงานของบริษัท หรือพนักงานตามสัญญาจ้างเหมาแรงงาน บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- ข้อมูลการติดต่อ เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ช่องทางติดต่อในโซเชียลมีเดีย
- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย ข้อมูลที่ปรากฏตามบัตรประชาชน หนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารที่ออกให้โดยส่วนราชการ หรือข้อมูลอื่นในทำนองเดียวกัน
- ข้อมูลด้านการศึกษา เช่น ภาพถ่าย หรือหลักฐานที่ใช้แสดงวุฒิการศึกษาหรือคุณสมบัติ เช่น หนังสือรับรองผล หรือประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ผลการทดสอบที่ใช้แสดงระดับความสามารถ เอกสารรับรองทางวิชาชีพ หลักฐานทางทหาร
- ประวัติการทำงาน เช่น อาชีพ ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในอดีต เงินเดือนและสวัสดิการที่ได้รับ
- ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม เช่น ทักษะคติ พฤติกรรม ความฉลาดทางอารมณ์ ความคิดเห็นจากการตอบแบบสอบถาม ภาวะความเป็นผู้นำ
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชี สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หนังสือยินยอมให้หักบัญชี หลักฐานการกู้ยืมเงิน
- ข้อมูลอื่นๆ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ (ที่ท่านจะได้รับตามระเบียบของบริษัทหรือที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย) บันทึกเวลาและระยะเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา การลา การขาดงาน แบบประเมินการทำงาน รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางทั้งในและต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

2.2 เมื่อท่านเป็นผู้สมัครเข้ามาเป็นพนักงานของบริษัท บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- ข้อมูลการติดต่อ เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ช่องทางติดต่อในโซเชียลมีเดีย สถานที่ทำงาน
- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย ข้อมูลที่ปรากฏตามบัตรประชาชน หนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารที่ออกให้โดยส่วนราชการ หรือข้อมูลอื่นในทำนองเดียวกัน
- ข้อมูลด้านการศึกษา เช่น ภาพถ่าย หรือหลักฐานที่ใช้แสดงวุฒิการศึกษาหรือคุณสมบัติ เช่น หนังสือรับรองผล หรือประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ผลการทดสอบที่ใช้แสดงระดับความสามารถ เอกสารรับรองทางวิชาชีพ หลักฐานทางทหาร
- ประวัติการทำงาน เช่น อาชีพ ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในอดีต เงินเดือนและสวัสดิการที่ได้รับ

- ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม เช่น ทักษะคติ พฤติกรรม ความฉลาดทางอารมณ์ ความคิดเห็นจากการตอบแบบสอบถาม ภาวะความเป็นผู้นำ
- 2.3 เมื่อท่านเป็นผู้รับการฝึกงานหรือรับการฝึกอบรมในบริษัท บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้
- ข้อมูลการติดต่อ เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ช่องทางติดต่อในโซเชียลมีเดีย
 - ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย ข้อมูลที่ปรากฏตามบัตรประชาชน หนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารที่ออกให้โดยส่วนราชการ หรือข้อมูลอื่นในทำนองเดียวกัน
 - ข้อมูลด้านการศึกษา เช่น ภาพถ่าย หรือหลักฐานที่ใช้แสดงวุฒิการศึกษาหรือคุณสมบัติ เช่น หนังสือรับสถานะประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ผลการทดสอบที่ใช้แสดงระดับความสามารถ
- 2.4 บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่านตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ เช่น
- เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยของบริษัท เช่น ข้อมูลชีวภาพ (facial recognition ลายนิ้วมือ) เพื่อใช้ในการระบุตัวตนในการเข้าถึงระบบ อุปกรณ์ หรือพื้นที่ควบคุม
 - ข้อมูลส่วนตัวที่มีความอ่อนไหวตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ) เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น โดยบริษัทไม่มีวัตถุประสงค์และนโยบายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของท่าน
 - ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลตรวจสุขภาพประจำปี หรือที่กฎหมายกำหนดเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ผลการตรวจหาเชื้อในโรคติดต่อร้ายแรงหรือสารเสพติด การขอใบรับรองแพทย์ตามความจำเป็นของพนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเพื่อการบริหารจัดการที่เกี่ยวกับสวัสดิการ ข้อมูลการแพ้อาหาร และอื่นๆในทำนองเดียวกัน
 - ข้อมูลความเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน เพื่อการใช้งานตามข้อตกลง หรือการปฏิบัติตามข้อเรียกร้องของสหภาพแรงงาน
 - ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม หรือการกระทำความผิดทางอาญา หรือความเกี่ยวข้องกับการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพในการทำลายล้างสูงตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบของบริษัท และข้อมูลการประเมินความเสี่ยงของบุคลากรก่อนรับเข้าทำงาน
- 2.5 บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านในกรณีที่จำเป็น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น
- 2.6 ในกรณีที่ท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามแก่บริษัท เช่น ชื่อ นามสกุล รายละเอียดที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อฉุกเฉิน การยืนยันตัวตน หรือการจัดการด้านสวัสดิการของบริษัท โปรดแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ให้แก่บุคคลที่สามดังกล่าวเพื่อให้รับทราบนโยบายฯ และขอความยินยอมหากจำเป็น
- 2.7 บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้เยาว์ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้อำนาจปกครองแล้วเท่านั้น เว้นแต่กรณีที่ผู้เยาว์นั้นอาจให้ความยินยอมได้โดยลำพังตามกฎหมาย ในกรณีที่ท่านมีอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ขอให้ท่านโปรดแจ้งรายละเอียดของผู้ใช้อำนาจปกครองให้บริษัททราบเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการขอความยินยอมจากผู้อำนาจปกครองก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในกรณีที่บริษัททราบว่าได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่อายุต่ำกว่า 20 ปีโดยไม่มีความยินยอมจากผู้ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทจะทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นทันที หรือจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะกรณีที่มิฐานทางกฎหมายอื่นที่นอกเหนือจากความยินยอม หรือตามที่กฎหมายอนุญาตไว้

3. การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

เว็บไซต์ของบริษัทอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ บริษัทขอแนะนำให้ท่านศึกษานโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการนั้นๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ บริษัทไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อนโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

4. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

- 4.1 ท่านมีอิสระอย่างเต็มที่ในการให้ความยินยอมโดยไม่สำคัญผิดในวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท
- 4.2 ท่านอาจจะเพิกถอนความยินยอมนั้นเสียในเวลาใดก็ได้ แต่การเพิกถอนเช่นว่านั้นจะไม่กระทบต่อการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทไปแล้วก่อนหน้า
- 4.3 การเพิกถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดได้ และท่านอาจได้รับกระทบจากการที่บริษัทไม่สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ ซึ่งบริษัทจะแจ้งผลกระทบให้ท่านได้ทราบก่อนหรือในขณะเพิกถอนความยินยอม

5. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน เราจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามมาตรฐานการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลหรือตามอายุความของกฎหมาย
- 5.2 กรณีที่มีการเพิกถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูล ก่อนเวลาที่เป็นตามวัตถุประสงค์ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามกำหนดเวลาที่มีการเพิกถอนความยินยอม อย่างไรก็ตาม ในกรณีนี้ บริษัทจะทำการบันทึกประวัติการเพิกถอนความยินยอมของท่านไว้เท่าที่จำเป็นเพื่อการอ้างอิง หรือเพื่อปฏิบัติตามคำขอของท่านในอนาคต

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

บริษัทจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าจะมิสภพเป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ภายใต้ขอบเขตที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ หรือการให้บริการอันเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทเท่านั้น โดยบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลแก่

- 6.1 บริษัทในเครือหรือกลุ่มกิจการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการบริหารงานและกิจการของบริษัท และวัตถุประสงค์ภายใต้นิติสัมพันธ์ของท่านกับบริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการประมวลผลภายใต้กรอบของข้อตกลงร่วมกัน
- 6.2 ผู้ให้บริการ ซึ่งอาจมีสถานะเป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา เพื่อการเก็บรวบรวม หรือประมวลผลข้อมูลตามคำสั่งของบริษัท ภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ เช่น ผู้ให้บริการเก็บรักษา

ข้อมูลคอมพิวเตอร์ (Content Service Provider) ผู้ให้บริการระบบคลาวด์ (Cloud Service Provider) ผู้ให้บริการด้านวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เป็นต้น โดยผู้ให้บริการจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลภายใต้ข้อตกลงร่วมกันเพื่อการประมวลผลข้อมูล (Data Sharing / Data Processing Agreement) เท่านั้น โดยจะต้องมีการจัดทำมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

- 6.3 หน่วยงาน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน บริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ สถานีตำรวจ ศาล กรมบังคับคดี บริษัทบริหารสินทรัพย์ และหน่วยงานอื่นๆ ที่บริษัทมีหน้าที่ต้องนำส่งข้อมูลตามกฎหมาย

7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

- 7.1 บริษัทอาจจะต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านออกนอกประเทศไทยไปยังประเทศซึ่งอาจมีมาตรฐานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สูงกว่าหรือต่ำกว่าประเทศไทย เช่น การโอนข้อมูลไปยังบริษัทในเครือหรือกลุ่มกิจการที่อยู่ในต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการบริหารงานและกิจการของบริษัท และวัตถุประสงค์ภายใต้ความสัมพันธ์ของท่านกับบริษัท
- 7.2 เมื่อมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่ำกว่าประเทศไทย บริษัทจะดำเนินการให้แน่ใจว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้อยู่ในระดับที่เพียงพอ หรือดำเนินการให้แน่ใจว่ากฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องอนุญาตให้ออนข้อมูลส่วนบุคคลได้

8. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

- 8.1 บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นลำดับต้นๆ โดยข้อมูลของท่านจะถูกจัดเก็บภายใต้มาตรการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลที่มีมาตรฐาน ไม่ว่าในรูปแบบของเอกสาร ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ รวมถึงเครื่องมือต่างๆ ที่บริษัทใช้เพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งได้จัดให้มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการและการตรวจประเมิน ถึงวิธีการเก็บและสถานที่เก็บรักษา การจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล การเข้ารหัสข้อมูล การแสดงผลข้อมูล การโอนและการทำลายข้อมูล เพื่อให้เกิดความมั่นใจในมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 8.2 บริษัทดำเนินการจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติเพื่อให้สามารถจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที
- 8.3 บริษัทจะดำเนินการด้วยความระมัดระวังและรัดกุม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะไม่ถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีสิทธิ หรือมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ทำให้เสียหายหรือทำลายข้อมูลโดยบุคคลอื่น
- 8.4 บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบมาตรการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูล และการประเมินความสอดคล้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอและจะปรับปรุงมาตรการต่างๆ ให้ทันสมัยพร้อมรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และสามารถปรับใช้ได้อย่างเหมาะสม

9. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทุกประการ เพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมายในส่วนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ให้ไว้แก่บริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ดังนี้

- 9.1 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิเข้าถึงหรือขอสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 9.2 สิทธิในการขอให้บริษัทเปิดเผยซึ่งการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 9.3 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน
- 9.4 สิทธิในการขอให้ลบ หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 9.5 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว
- 9.6 สิทธิในการขอแก้ไข หรือปรับปรุงข้อมูลของท่านให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 9.7 สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่น หากการดังกล่าวสามารถทำได้โดยระบบอัตโนมัติ

ทั้งนี้ คำร้องขอใช้สิทธิใดๆ ข้างต้นอาจถูกจำกัดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาจมีบางกรณีที่บริษัทสามารถปฏิเสธคำขอของท่านได้โดยสมควรและโดยชอบ เช่น กรณีบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อรักษาประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท

10. ช่องทางสื่อสารและข้อมูลของบริษัท

ท่านสามารถขอดำเนินการตามสิทธิภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการความปลอดภัยของข้อมูล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ได้ตามที่อยู่ด้านล่าง หรือ แนบสำเนาคำร้องส่งอีเมลมายัง phornthip@dcsa.daikin.com หรือ โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข 02-399-5922 – 3 ต่อ 104

สถานที่ติดต่อ : บริษัท ไดกิน เคมีคอล เซาท์อีสท์ เอเชีย จำกัด

ที่อยู่ : 4345 อาคารภิรัช ทาวเวอร์ แอท ไบเทค ชั้น 16 ยูนิต 1609, 1611 ถ.สุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

11. การแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจมีการแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ตามความเหมาะสม ซึ่งบริษัทขอให้ท่านได้ตรวจสอบการประกาศของทางบริษัทเป็นครั้งคราวเพื่อประโยชน์ของท่าน และการปกป้องสิทธิความเป็นส่วนตัวตามกฎหมาย