



บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(Privacy Notice for Employee)

สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
หรือบุคคลอื่นซึ่งพนักงานได้ให้ข้อมูลไว้

Natt P.

ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice for Employee)

สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งพนักงานได้ให้ข้อมูลไว้

1. บททั่วไป

บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งพนักงานได้ให้ข้อมูลไว้ และเพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงจัดทำประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice for Employee) สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งพนักงานได้ให้ข้อมูลไว้ (“ประกาศฯ”) โดยจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียด และวิธีการจัดการและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากท่าน รวมถึงชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และส่งต่อ ตลอดจนระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เช่น การบันทึก การจัดระบบ การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยนหรือการดัดแปลง การเรียกคืน การส่ง โอน การเผยแพร่หรือการทำให้สามารถเข้าถึงหรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ การจัดเรียง การนำมารวมกัน การจำกัดหรือการห้ามเข้าถึง การลบ หรือการทำลาย (“ประมวลผล”) และสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่างๆ ภายใต้ประกาศฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2. คำนิยาม

“บริษัทฯ”	หมายถึง บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“ท่าน”	หมายถึง พนักงาน อดีตพนักงาน กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต

W.P.

“คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”

หมายถึง คณะกรรมการที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
แต่งตั้งในการกำกับดูแลเรื่องกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

- 3.1. บุคลากร ซึ่งหมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ให้กับบริษัทฯ และได้ค่าจ้าง สวัสดิการ หรือ ค่าตอบแทนอื่น ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรจากบริษัทฯ เพื่อตอบแทนการทำงาน เช่น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ พนักงาน บุคลากร หรือ บุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ไม่รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นผู้ค้าของบริษัทฯ และ
- 3.2. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ซึ่งหมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทฯ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคลในครอบครัว (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง (Reference Person) ผู้รับผลประโยชน์ และผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น

4. วิธีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 4.1. บริษัทฯ เก็บรวบรวม และรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง

ท่านอาจให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ โดยตรง เช่น เมื่อท่านยื่นใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยการ walk-in การสมัครที่บริษัทในเครือ การสมัครงานผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และรวมถึงกรณีที่ท่านเข้าสัมภาษณ์งานกับบริษัทฯ เข้าทำสัญญากับบริษัทฯ และส่งมอบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านปรากฏอยู่มาให้กับบริษัทฯ เป็นต้น

(ข) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอัตโนมัติ เช่น การจัดเก็บข้อมูลบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิด (Closed-circuit television: CCTV) การเก็บรวบรวมข้อมูลทางเทคนิค กิจกรรมและรูปแบบการเข้าชม ข้อมูลประวัติการใช้งานเว็บไซต์ (Browsing) ของท่านโดยอัตโนมัติโดยใช้คุกกี้ (Cookies) และเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ “นโยบายประกาศความเป็นส่วนตัวการใช้คุกกี้ (Cookies Notice)” ของบริษัทฯ

(ค) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลภายนอก

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์สมัครงานของบุคคลที่สาม บุคคลอ้างอิงของท่าน บริษัทจัดหางาน หรือใบสมัครงานหรือเอกสารของบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับท่านในฐานะที่ท่านเป็นบุคคลในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ หรือผู้ค้าประกันการทำงานของบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

- 4.2. ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศฯ ฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

Not P.

- 4.3. ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ บริษัทฯ จะเก็บ รวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัทฯ ได้แจ้งไว้แก่ท่านในการเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านมีสิทธิยกเลิกความยินยอม โดยติดต่อมายังบริษัทฯ ตามรายละเอียดวิธีการการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 11 ของประกาศฯ ฉบับนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำขอยกเลิกความยินยอมของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

5. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกเก็บรวบรวมและประมวลผลภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่าน ให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลภายนอก ได้แก่

- 5.1. ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ลายมือชื่อ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น) ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ ข้อมูลจำลองม่านตา และภาพจำลองใบหน้า) เป็นต้น
- 5.2. ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดีสำหรับไลน์แอปพลิเคชัน (Line ID) ข้อมูลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และข้อมูลบุคคลอ้างอิง เป็นต้น
- 5.3. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม เช่น ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผลการศึกษา ความสามารถทางภาษา ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ใบประกอบวิชาชีพ ข้อมูลการอบรม และข้อมูลการทดสอบ และกิจกรรมที่เข้าร่วมระหว่างการศึกษา เป็นต้น
- 5.4. ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลที่ปรากฏใน Resume/CV ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ตำแหน่งที่สมัคร เงินเดือนที่คาดหวัง ข้อมูลการสัมภาษณ์งาน หลักฐาน หรือหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ และข้อมูลที่ปรากฏในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ เป็นต้น
- 5.5. ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงานหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร เอกสารรับรองการฉีดวัคซีน แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน หนังสือยินยอมให้สอบประวัติบุคคล รายงานผลการตรวจสอบประวัติบุคคล สัญญาจ้างงาน หนังสือคำประกันการทำงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น หนังสือรับรองตำแหน่ง สำเนาบัตรข้าราชการ หนังสือรับรองเงินเดือน สำเนาทะเบียนการค้า หรือเอกสารจัดตั้งบริษัทฯ ที่มีชื่อผู้ค้าประกันการทำงานเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วน เป็นต้น) และหนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น
- 5.6. ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการประเมินผล เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่ง แผนก สังกัด สายการบังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการทำงาน ผลงานหรือรางวัลที่เคยได้รับ ข้อมูลการฝึกอบรม ข้อมูลการลงโทษทางวินัย ใบลาออกจากการเป็นบุคลากร เหตุผลที่ลาออก และแบบสอบถามพนักงานที่ลาออก เป็นต้น
- 5.7. ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทน โบนัส รายละเอียด เกี่ยวกับคำบำเหน็จ สวัสดิการ เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลของผู้ค้าประกันการทำงาน ข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการ

ประกันสังคม ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลด้านภาษีอากร ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี ข้อมูลสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสุขภาพ (รวมถึงสำหรับบุคคลในครอบครัว) และ/ หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์ รายงานสุขภาพประจำปี แบบแจ้งการลาคลอด แบบเบิกเงินยืมสวัสดิการ หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ แบบการเรียกค่าสินไหมทดแทน (สำหรับการประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิต) และแบบขออนุมัติผลประโยชน์เมื่อพ้นสภาพบุคลากรสำหรับการเกษียณอายุ เป็นต้น

5.8. ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน เช่น วันที่เริ่มงาน วันครบกำหนดทดลองงาน วันและเวลาที่เข้าทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลา แบบแจ้งการลา รายละเอียดการลา รวมถึงสาเหตุการลา ใบรับรองแพทย์ ประวัติการรักษา บันทึกการเข้าออกบริษัทฯ และการบันทึกการใช้ระบบต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

5.9. ข้อมูลด้านเทคนิค เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) และข้อมูลของบริษัทฯ ที่ได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น

5.10. ข้อมูลอื่น ๆ เช่น บันทึกเสียงการสนทนา และบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น

6. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.1. บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ภายใต้ฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้ (รวมกันเรียกว่า “วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.1	เพื่อวัตถุประสงค์ในการอนุมัติเงินเดือนและผลประโยชน์สำหรับบุคลากรของบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา (Contract) ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
1.2	เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน และการบรรจุบุคลากรเข้าทำงาน อาทิ การระบุนามผู้รับผลประโยชน์ การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม การเข้าทำสัญญาจ้าง และการเข้าทำสัญญาผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา (Contract) ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest) ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) ● ฐานความยินยอม (Consent)
1.3	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์บุคลากร ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเงินยืมสวัสดิการ การเบิกค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการสำหรับบุคลากร การตรวจร่างกายประจำปี การประกันภัย การวิจัยเพื่อการพัฒนาการทำงาน และการเรียกค่าสินไหมทดแทนที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย ข้อมูลรายรับเพื่อนำส่งสรรพากรที่เกี่ยวข้องกับการหักภาษี	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา (Contract) ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)

Abt P.

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
		<ul style="list-style-type: none"> • ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) • ฐานความยินยอม (Consent)
1.4	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง สัญญาแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งเข้าทำกับบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา (Contract) • ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
1.5	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบันทึกเวลา การทำงาน จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ค่าตอบแทน การจัดทำกรหัก ณ ที่จ่าย หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา (Contract) • ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)

- 6.2. เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามข้อ 6.1 ข้างต้น ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่เป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือไม่สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ (บางกรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือการให้สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับท่านไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- 6.3. ในกรณีที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม หรือมีหนังสือแจ้งไปยังท่านเพื่ออธิบายการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าวโดยท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับประกาศฯ ฉบับนี้ หรือหนังสือดังกล่าว (บางกรณี)

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1. บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กำหนดให้แก่บุคคลและหน่วยงานดังต่อไปนี้
- (ก) หน่วยงานภายในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ทั้งนี้ ให้อบรมถึงผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคลากรภายในของบริษัทฯ ดังกล่าวเท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
 - (ข) คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ ในการให้บริการต่าง ๆ เช่น การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการชำระเงิน บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการรับส่งพัสดุ

WAP

บริการด้านสุขภาพ บริการประกันภัย บริการการฝึกอบรม หรือบริการอื่นใดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิ ธนาคารพาณิชย์ โรงพยาบาล บริษัทประกันชีวิต สถาบันฝึกอบรม เป็นต้น

- (ค) ที่ปรึกษาของบริษัทฯ อาทิ ที่ปรึกษากฎหมาย หนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี ประกันภัย หรือผู้เชี่ยวชาญอื่นใด ทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ เป็นต้น
- (ง) หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด ศาล และกรมบังคับคดี สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- (จ) ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญาของบริษัทฯ ที่ท่านเป็นผู้ติดต่อสื่อสารหรือเกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือตำแหน่งของท่าน หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
- (ฉ) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ

7.2. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่นจะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้นั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อน

7.3. ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ หรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณีบริษัทฯ อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

8. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีที่อาจเกิดขึ้นจาก หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่

Walt P.

บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ และโดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และของภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ สิ้นสุดลง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าวหากกฎหมายอนุญาตหรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายของบริษัทฯ

หลังจากครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จากการจัดเก็บหรือ ระบบของบริษัทฯ และของบุคคลอื่นซึ่งให้บริการแก่บริษัทฯ (ถ้ามี) หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนท่านได้ เว้นแต่จะเป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ต่อไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทฯ ตามรายละเอียดวิธีการติดต่อที่ ระบุไว้ในข้อ 11 ของประกาศฯ ฉบับนี้

9. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ของท่านได้โดยกรอกข้อมูลผ่าน “แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Request Form)” หรือติดต่อตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดในข้อ 11 โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ ซึ่งสิทธิต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

(ก) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่บริษัทฯ ขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

(ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย)

(ข) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยมการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทฯ ได้

(ค) สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(ง) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ ในกรณีเช่นนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้

(ฉ) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

Math P.

(ข) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทฯ มีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(ข) สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัทฯ ผิดผิดหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศฯ ฉบับนี้

บริษัทฯ อาจแก้ไขปรับปรุงประกาศฯ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น บริษัทฯ จะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่าน ทางบริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

11. วิธีการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้
บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: 11/1 อาคารเอไอเอ สาทร์ ทาวเวอร์ ชั้น 21

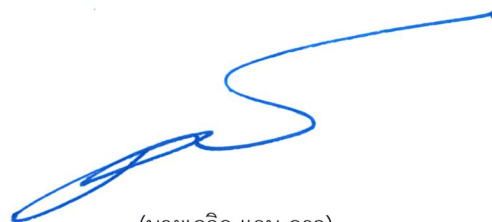
ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร

กรุงเทพมหานคร 10120

เบอร์โทรศัพท์: 02-0187190 - 8

อีเมล: Info@psgcorp.co.th

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 3 มกราคม 2566 เป็นต้นไป



(นายเดวิด แวน ดาว)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

Not P.