

คำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

สำหรับพนักงาน (Employee)

บริษัท พี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “บริษัท”) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ **พนักงาน** (รวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด บริษัทจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ตลอดจนสิทธิต่างๆ ของท่านตามกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย

บริษัทจะมีการเก็บรวบรวม ใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.1	เพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวตนในการเป็นพนักงานและผู้ปฏิบัติงานของบริษัท	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.2	เพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานร่วมกันระหว่าง บริษัท และบริษัทย่อย และกับหน่วยงานภายนอก รวมถึงการแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หรือกิจกรรม หรือโครงการของบริษัท	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.3	เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแล การตรวจสอบการทำงานและการปฏิบัติตามนโยบาย Code of Conduct	ฐานสัญญา (Contract)
1.4	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณารับสมัครพนักงานมาปฏิบัติงานบริษัท การพิจารณารับโอนพนักงานเข้ามาเป็นพนักงานบริษัท รวมถึงการทำสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ รวมถึงเพื่อประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการภายใน การออกเอกสารภายใน การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน หรือสวัสดิการ	ฐานสัญญา (Contract) ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.5	เพื่อการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง	ฐานสัญญา (Contract)
1.6	เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุม การดำเนินงานร่วมกัน การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดหาร่วมกันของบริษัท การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การบันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม	ฐานประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.7	เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ หรือความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและเพื่อให้บริการตามสัญญา หรือข้อตกลงของบริษัท	ฐานสัญญา (Contract)
1.8	เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมลภายใน เว็บไซต์ Facebook LINE YouTube หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของบริษัท หรือสื่ออื่น ๆ เช่น โทททัศน์ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น	ฐานประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.9	เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเปิดสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานอินเทอร์เน็ตหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ	ฐานสัญญา (Contract) ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)
1.10	เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีการเงินของบริษัท	ฐานประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.11	เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ เช่น การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ หรือซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)
1.12	เพื่อเป็นฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ของบริษัท และ/หรือใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารความสัมพันธ์ หรือการติดต่อประสานงานต่าง ๆ รวมถึงการสำรวจความคิดเห็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท	ฐานประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.13	เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าร่วม	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.14	เพื่อการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต การลงโทษหรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย	ฐานสัญญา (Contract)
1.15	เพื่อรับสมัคร หรือพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา การศึกษาดูงาน การเยี่ยมชมกิจการ การรับบริจาค งานสัมมนา โครงการอบรมหรือโครงการอื่น ๆ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น การตอบคำถามล้นรางวัล การจัดส่งของรางวัล การดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การทำประกันสุขภาพ สำหรับการเข้าร่วมทัศนศึกษา เป็นต้น ตลอดจนการประเมินผล การวิเคราะห์และปรับปรุงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.16	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ ของบริษัท รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท หรืออาคาร สถานที่ของบริษัท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.17	เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.18	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามพหุศาสตร์ หนังสือ หรือคำสั่งของหน่วยงาน องค์กรอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย รวมถึงการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการ หรือองค์กรอิสระ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.19	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)
1.20	เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)

ในบางกรณีเราอาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลอื่น ซึ่งท่านได้ให้ข้อมูลไว้ โดยท่านได้แจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านทราบถึงประกาศการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และ/หรือ ดำเนินการขอความยินยอม (หากจำเป็น) ทั้งนี้ บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของบุคคลเหล่านั้น โดยอาศัย ฐานทางกฎหมายต่าง ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.21	เพื่อการบริหารจัดการด้านสวัสดิการต่าง ๆ ที่บริษัทมอบให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่าน เช่น สวัสดิการการรักษาพยาบาล การจัดทำประกันสุขภาพ เป็นต้น	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
1.22	เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีจำเป็น หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น แจ้งเหตุอันตรายที่เกิดแก่ท่านให้บุคคลในครอบครัว หรือบุคคลอื่น ซึ่งท่านได้ให้ข้อมูลไว้ทราบ	ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต (Vital Interests)
1.23	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ ของบริษัท รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท หรืออาคาร สถานที่ของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
1.24	เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเป็นพยานหลักฐานประกอบการดำเนินคดีตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.25	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งของหน่วยงาน องค์การอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย หน่วยงานราชการ และการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หรือองค์การอิสระ	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)

บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่า การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทอาศัยฐานทางกฎหมายประการต่างๆ ตามที่แจ้งไว้นี้ แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีที่บริษัทไม่อาจใช้ฐานทางกฎหมายเหล่านี้ได้ เช่น กรณีที่กฎหมายกำหนดให้จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive data) เป็นต้น ในกรณีเช่นนี้บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

ข้อ 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยการขอหรือสอบถามข้อมูลจากท่านโดยตรง เช่น การให้ท่านกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง วันเดือนปี เกิด เพศ อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย เลขประจำตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ข้อมูลใบอนุญาตขับรถยนต์ ข้อมูลใบอนุญาตขับรถยนต์ของบริษัท ชื่อผู้ใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Username) เป็นต้น
- 2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ผู้ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บัญชีการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ LINE ID เป็นต้น
- 3) ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญ และผลงานต่าง ๆ เป็นต้น
- 5) การบันทึกภาพโดยกล้องวงจรปิด CCTV



- 6) ข้อมูลการเข้าร่วมประชุม รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา กิจกรรม หรือโครงการอื่น ๆ โดยอาจมีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และหรือเสียงระหว่างการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมดังกล่าว
- 7) ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน
- 8) ข้อมูลการคัดกรองตามมาตรการป้องกันโรคระบาด
- 9) ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งาน Application ข้อมูลในการเข้าชมเว็บไซต์ (Browsing Information) เช่น ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ ข้อมูลที่อยู่ IP (IP Address) เป็นต้น
- 10) ข้อมูลระบุตัวตนของบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรสบุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องร่วมบิดา มารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน) ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เป็นต้น
- 11) ข้อมูลเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ผลประเมินความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์ความสามารถ และแนวทางการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น
- 12) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ เช่น โรคประจำตัว ข้อมูลความพิการ

ข้อ 3. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ อย่างไรก็ตาม บริษัท จะเก็บข้อมูลดังกล่าวของท่านไว้สูงสุด 10 ปี นับตั้งแต่สิ้นสุดการเป็นพนักงาน เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายใน

ข้อ 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- 4.1 หน่วยงานภายในบริษัท ทั้งนี้ รวมถึงผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคลากรภายในของบริษัท
- เท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน



- 4.2 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ คณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กรมที่ดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น
- 4.3 บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้นๆ

ข้อ 5. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยท่านมีสิทธิดำเนินการ ดังต่อไปนี้

5.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ

เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน หรือได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งข้อมูลอื่น ท่านมีสิทธิที่จะทราบรายละเอียดถึงวัตถุประสงค์ในการ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิต่างๆ ที่ครอบคลุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

5.2 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

ในกรณีที่บริษัทอาศัยความยินยอมของท่านในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

5.3 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท และขอให้บริษัท ทำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัท เปิดเผยว่าบริษัทได้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมาได้อย่างไร

ทั้งนี้ บริษัท จะไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ในการดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่าน ยกเว้นในกรณีที่คำขอของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้

- เป็นคำขอในเรื่องเดียวกันที่ยื่นซ้ำหลายครั้งหรือบ่อยครั้ง
- เป็นคำขอที่มีข้อมูลในปริมาณมาก
- เป็นคำขอที่ทำให้บริษัทมีภาระหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพิ่มขึ้นกว่าปกติ



ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราที่สมเหตุสมผล และไม่เกินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม (หากมี) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

5.4 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูล

ท่านมีสิทธิที่จะขอให้บริษัทโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นได้ตามที่กฎหมายกำหนด

5.5 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผล (การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล)

ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

5.6 สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

5.7 สิทธิในการระงับใช้ข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของเจ้าของข้อมูล หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทไม่มีความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.8 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.9 สิทธิในการยื่นคำร้องเรียน

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 6. การส่งหรือเปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศ

บริษัท มิได้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัท อาจมีการเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ของผู้ให้บริการที่อยู่ต่างประเทศ และอาจมีการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันสำเร็จรูปของผู้ให้บริการในต่างประเทศ ในการส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไม่ว่ากรณีใด ๆ บริษัทจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



ข้อ 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันด้านกายภาพ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ลบ ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับที่บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยประกาศให้ทราบโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางการปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนด

ข้อ 8. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ บริษัทอาจพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของบริษัท และ/หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล

ข้อ 9. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใดๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ประธานคณะกรรมการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ส์ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 100/149 หมู่ 1 ถนนวิเชียรโชฎก ตำบลท่าจีน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ : 034-820519

อีเมล : privacy@psp.co.th

