

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

1. นโยบาย และขอบเขต

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และใช้บังคับใช้กับบริษัท เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงวิธีเก็บรวบรวม ใช้ การเปิดเผย และการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแลและติดตามให้ปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยเคร่งครัดต่อไป

2. คำจำกัดความ

“บริษัทฯ” หมายถึง นิติบุคคล บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือนิติบุคคลที่แต่งตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง รวมถึงพนักงานที่ยังทดลองงาน

3. ข้อมูลที่จัดเก็บ

บริษัทฯจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ดังนี้

- 3.1 ชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด เพศ สัญชาติ ศาสนา ช่องทางติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- 3.2 ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประกอบด้วย วันเริ่ม-สิ้นสุดการทำงาน ชื่อนายจ้าง
- 3.3 ค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่น โบนัส สวัสดิการที่พนักงานได้รับ
- 3.4 เลขที่บัญชีธนาคาร
- 3.5 สถานภาพสมรส รายละเอียดของคู่สมรสและบุตร (ชื่อ อายุ เพศ สถานที่ติดต่อ) ชื่อบิดา-มารดา
- 3.6 ประวัติอาชญากรรม
- 3.7 การมาปฏิบัติงาน (วัน-เวลาทำงาน) วันลาประเภทต่างๆ และเหตุผลในการลา
- 3.8 การดำเนินการทางวินัยที่พนักงานมีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงการลงโทษและการร้องทุกข์ของพนักงาน
- 3.9 ผลการปฏิบัติงานประจำปี ประวัติการฝึกอบรม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 3.10 ข้อมูลสุขภาพ การตรวจสุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาล
- 3.11 รูปถ่าย และภาพเคลื่อนไหว
- 3.12 บริษัทฯ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เช่น ชื่อบิดามารดา คู่สมรส และบุตร เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการของบริษัทฯ บางประเภท ที่รวมถึงครอบครัวของพนักงาน เช่น การประกันสุขภาพ ค่าเล่าเรียนบุตร

บริษัทฯอาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งการทดสอบผ่านระบบออนไลน์

4. วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

- 4.1 บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตามขั้นตอนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

และตามนโยบายการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ หากบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการใดๆเกี่ยวกับข้อมูลของพนักงาน บริษัทจะแจ้งให้พนักงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายในระยะเวลาอันสมควร

4.2 นอกจากนี้ บริษัท จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานหรือผู้สมัครเฉพาะ เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการให้แก่ครอบครัวของพนักงานดังที่ระบุในข้อ 3.12 ดังที่กล่าวแล้วข้างต้น

5. ผู้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

พนักงานทุกคนได้ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบริษัท โดยให้ความยินยอมแก่บริษัทที่จะให้บริษัทส่งต่อจัดเก็บหรือดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจะถูกใช้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท เช่น ภายในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของพนักงาน ผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทด้วย ทั้งนี้ เท่าที่จำเป็นและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานดังที่กล่าวแล้วข้างต้น

6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลที่สาม

บริษัท อาจส่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานให้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการกระบวนการต่างๆ ในนามบริษัท เช่น การจัดทำเงินเดือน ประกันสังคม ประกันชีวิต-สุขภาพ สถาบันการเงินที่มีข้อตกลง กรมสรรพากร และ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตลอดจนตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

7. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานตลอดระยะเวลาการจ้างงาน และหลังการพ้นสภาพการเป็นพนักงาน บริษัทจะยังคงเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานตามระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

8. การรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับและความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน บริษัทได้รับการรับรองด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามมาตรฐานสากล

8.2 บริษัทได้กำหนดวิธีการเข้ารหัสที่ปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน บริษัทจึงได้กำหนดวิธีการภายในหน่วยงานเพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและเพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลที่มีความอ่อนไหว

9. สิทธิของพนักงาน

สิทธิของพนักงาน(เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

- มาตรา 19 วรรคห้า ถอนความยินยอมในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยการถอนความยินยอมดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่พนักงานได้ให้ความยินยอมไปแล้ว ในกรณีที่การถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อพนักงานในเรื่องใด บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น
- มาตรา 30 วรรคหนึ่ง พนักงานมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่พนักงานไม่ได้ให้ความยินยอม

- มาตรา 31 วรรคหนึ่ง พนักงานมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้โดยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- มาตรา 32 วรรคหนึ่ง พนักงานมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน
 - (1) กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา 24 (4) หรือ (5) เว้นแต่บริษัทพิสูจน์ได้ว่า
 - (ก) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น บริษัทได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า
 - (ข) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - (2) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
 - (3) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท
- มาตรา 33 วรรคหนึ่ง พนักงานมีสิทธิขอให้บริษัทดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (1) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
 - (2) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
 - (3) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 32 (1) และบริษัทไม่อาจปฏิเสธคำขอตามมาตรา 32 (1) (ก) (ข) ได้ หรือเป็นการคัดค้านตามมาตรา 32 (2)
 - (4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้าพเจ้า ได้อ่านและทำความเข้าใจกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานตามข้อ 1-9 แล้ว และยินยอมให้บริษัท ทำการ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามวัตถุประสงค์การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานแล้ว