



ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน (Privacy Notice for Employees)

บริษัท ไมย์เออร์ อินดัสตรีส์ จำกัด และบริษัทในกลุ่มไมย์เออร์ (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญและเคารพความเป็นส่วนตัว และมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ.ฯ”) และฉบับปรับปรุงแก้ไขตามที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่จะประกาศใช้ภายใต้ พ.ร.บ.ฯ ดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม การใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามที่บริษัทฯ ได้เก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ ในฐานะพนักงาน ลูกจ้าง ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือฐานะอื่น ๆ ก่อนวันที่ พ.ร.บ.ฯ จะมีผลใช้บังคับ บริษัทฯ ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่ทางบริษัทฯ ได้ทำการจัดเก็บและใช้ข้อมูลก่อนแล้วเท่านั้น โดยบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากท่านเป็นลายลักษณ์อักษร หรือกฎหมายอนุญาตให้กระทำเช่นนั้น หากบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของท่านนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิมที่ได้มีการจัดเก็บก่อนวันที่ พ.ร.บ.ฯ มีผลใช้บังคับ บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบและจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามหลักการและวิธีการที่พ.ร.บ.ฯ กำหนด

1. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(Purposes for the collection, use and disclosure of personal data)

โดยทั่วไปแล้ว ไม่ว่าท่านจะเป็นพนักงานประจำ ซับคอนแทรค หรือ พนักงานสัญญาจ้างชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ขึ้นอยู่กับกระบวนการทำงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย (Lawful Basis)
(1)	เพื่อการดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัทฯ รวมถึงสัญญาข้อตกลงอื่นอันเนื่องมาจากการว่าจ้าง เช่น สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ นโยบาย กฎระเบียบและข้อบังคับการทำงาน การลงโทษทางวินัย เป็นต้น ทั้งนี้รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวด้วย	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2)	เพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมสัมมนา การรับรองด้านความรู้ต่างๆ การจัดกิจกรรมภายในองค์กรและการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของพนักงาน ฯลฯ	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

(3)	<p>เพื่อดำเนินการบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน ผลประโยชน์ และสวัสดิการ ซึ่งหมายความถึงการจัดทำบัญชีเงินเดือน การบริหารจัดการค่าใช้จ่ายต่างๆ การหักภาษี ประกันสังคม ฯลฯ</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(4)	<p>เพื่อดำเนินการและบริหารงานด้านบุคลากร ซึ่งหมายความรวมถึงการบริหารจัดการด้านพนักงาน และการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน เช่น การทำบัตรพนักงาน การตรวจสอบเวลาทำงาน การบริหารจัดการวันลาหยุด วันลาต่างๆ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของท่านภายในขอบเขตงานตามสัญญาจ้างงานและเพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่างๆ เกี่ยวกับการลาออก การเลิกจ้าง การจ่ายเงินค่าชดเชย สวัสดิการหลังการเลิกจ้าง และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(5)	<p>เพื่อสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการทำงาน ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร รวมถึงการสำรวจความคิดเห็นต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ และพัฒนากระบวนการและนโยบายต่างๆ เกี่ยวกับการทำงาน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(6)	<p>เพื่อยืนยันตัวตน และการติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในธุรกิจของบริษัทฯ</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(7)	<p>เพื่อการสื่อสารกับพนักงาน และเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น อีเมลภายในบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มไมย์เออร์, เว็บไซต์ของบริษัทฯ, เพจ Facebook, LINE, YouTube หรือสื่อออนไลน์อื่นๆ ของ บริษัทฯ เช่น โทททัศน์ วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น โดยการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงภาพถ่าย-ภาพเคลื่อนไหว-เสียง เกี่ยวกับการดำเนินงานภายในกระบวนการต่างๆ และการจัดกิจกรรมของ บริษัทฯ</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(8)	<p>เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเปิดสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานอินเทอร์เน็ต หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของบริษัทฯ</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(9)	<p>เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การตรวจสอบผลการตรวจสุขภาพก่อนเข้างาน การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การทำประกันกลุ่ม เป็นต้น</p>	<p>การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพบุคคล (Vital Interests)</p>
(10)	<p>เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ต่างๆ ของ บริษัทฯ การบันทึกภาพภายในอาคาร การเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัย และติดตามดูแลในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับบริษัทฯ หรืออาคาร สถานที่ ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>

<p>(11)</p>	<p>เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p>
<p>(12)</p>	<p>เพื่อการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ บริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
<p>(13)</p>	<p>เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p> <p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p>
<p>(14)</p>	<p>เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามหมายศาล หนังสือหรือคำสั่งของหน่วยงาน องค์กรอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอายัด คำสั่งของศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงานราชการ รวมถึงการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการ หรือองค์กรอิสระ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน กระทรวงพลังงาน กรมสรรพากร กรมที่ดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p>
<p>(15)</p>	<p>เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ เช่น การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ หรือซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
<p>(16)</p>	<p>เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบ และการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีการเงิน ของบริษัทฯ</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนหลายประเภท รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- 1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง วันเดือนปีเกิด เพศ อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย เลขประจำตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รหัสพนักงาน ข้อมูลใบอนุญาตขับรถยนต์ ชื่อผู้ใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Username) เป็นต้น
- 2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร อีเมล ตำแหน่งที่อยู่ ผู้ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บัญชีการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ LINE-ID เป็นต้น
- 3) ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือหน่วยงานที่ทำงาน เช่น บริษัทที่ทำงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น
- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญ และผลงานต่างๆ เป็นต้น
- 6) ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะความชอบ ความสนใจส่วนบุคคล
- 7) การบันทึกภาพโดยกล้องวงจรปิด CCTV
- 8) ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมรวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรม หรือโครงการอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น โดยอาจมีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และหรือเสียงระหว่างการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมดังกล่าว
- 9) ข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อการดำเนินคดีหรือการบังคับคดี เช่น สถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นต้น
- 10) ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน
- 11) ประวัติการร่วมกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ กับบริษัทฯ
- 12) ข้อมูลการคัดกรองตามมาตรการป้องกันโรคระบาด
- 13) ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งาน Application ข้อมูลในการเข้าชมเว็บไซต์ (Browsing Information) เช่น ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ ข้อมูลที่อยู่ IP (IP Address) เป็นต้น

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทฯ ไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้

ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บริษัทฯ ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทฯ ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้ เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น บริษัทฯ อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

- 1) ข้อมูลศาสนา
- 2) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ และ/หรือความพิการ
- 3) ข้อมูลประวัติอาชญากรรม และลายนิ้วมือ

3. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทในกลุ่มไมย์เออร์
- 2) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์การมหาชน องค์การอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น
- 3) หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี การโต้แย้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา การต่อสู้คดี ของ บริษัทฯ เช่น คู่ความในคดี พยาน เป็นต้น
- 4) ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่ บริษัทฯ เช่น ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ ผู้ให้บริการขนส่ง บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับจ้างจัดหาที่พักและการเดินทาง บริษัทรับดำเนินการจัดกิจกรรม งานอบรม หรืองานสัมมนา ผู้รับจ้างจัดกิจกรรม ผู้รับจ้างผลิตสื่อ ผู้รับจ้างประชาสัมพันธ์ ผู้รับประกันภัย ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น
- 5) ธนาคาร หรือสถาบันการเงิน
- 6) สถานพยาบาล โรงพยาบาล บริษัทประกันสุขภาพ
- 7) ผู้รับโอนสิทธิหน้าที่และประโยชน์ใด ๆ จาก บริษัทฯ รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ดำเนินการแทน เช่น กรณีปรับโครงสร้าง การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ เป็นต้น
- 8) บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น การเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทาง Social Media ของบริษัทฯ หรือการประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรม หรือข่าวสารการทำกิจกรรมหรือโครงการของ บริษัทฯ ไปยังสื่อมวลชนและบุคคลภายนอก เป็นต้น

3.2 การส่งหรือเปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศ

ในบางกรณี บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ซึ่งอาจมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแตกต่างไปจากประเทศไทย เนื่องจาก บริษัทฯ มีบริษัทในกลุ่มซึ่งตั้งอยู่ต่างประเทศ รวมทั้งมีการประกอบธุรกิจหรือมีการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบริษัทต่างประเทศ ดังนั้น เราอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบริษัทเหล่านั้น รวมถึงหน่วยงานราชการ ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อประกอบการดำเนินธุรกิจตามปกติของเรา รวมถึงอาจมีการเปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศเพื่อประกอบการดำเนินคดีหรืออนุญาโตตุลาการซึ่งอาจมีขึ้นในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจมีการเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ของผู้ให้บริการที่อยู่ต่างประเทศ และอาจมีการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันสำเร็จรูปของผู้ให้บริการในต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม ในการส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไม่ว่ากรณีใด ๆ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

4. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม ภายใต้กรอบระยะเวลาอ้างอิงตามกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในแบบแจ้งฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทฯ ยังคงจำเป็นต้องใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของ บริษัทฯ

5. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)
ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว
- 2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)
- 3) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)
- 4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Forgotten/Erasure)
- 5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict of Processing)
- 6) สิทธิในการให้ออนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Posstability/Data Transfer)
- 7) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

เจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้

โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร

หรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด ผ่าน “ช่องทางการติดต่อของบริษัท” ตามรายละเอียดด้านล่าง โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องฯ ของเจ้าของข้อมูล ภายในระยะเวลาที่สมเหตุสมผล ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่มิกฎหมายกำหนดไว้

6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Security measures of Personal Data)

บริษัทฯ

จะกำหนดและดูแลมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการกำหนดสิทธิ ข้อจำกัดสิทธิการเข้าถึง (Access Rights and Permission)

และบันทึกการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Records or Log Files) ที่จัดเก็บ

เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลจากการจารกรรม การสูญหาย การสูญหายโดยบังเอิญ

การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเข้าใช้งานโดยไม่ถูกต้อง การเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลโดยมิชอบ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลง คัดลอกสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

รวมถึงการตรวจสอบระบบการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์และการโจมตีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากภายนอก

7. การแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัว



ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ โดยที่บริษัทฯ
สงวนสิทธิในการทบทวนแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้เป็นครั้งคราว หรือตามความเหมาะสมจำเป็น
หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
บริษัทฯจะดำเนินการแจ้งให้ทราบด้วยการเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมของบริษัทฯ

8. การจัดการกับเรื่องร้องเรียน หรือข้อสงสัย

ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ เพื่อร้องเรียนหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่บริษัทฯ จัดเก็บ
ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือสอบถามข้อสงสัยได้ที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Committee: DPC)

บริษัท ไมย์เออร์อินดัสตรีส์ จำกัด

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 38/9 หมู่ 5 นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา
จังหวัดชลบุรี 20230 เบอร์โทรศัพท์: 0-3840-4200 อีเมล: pdpa@meyer-mil.com