



นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) สำหรับงานบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด ("บริษัท") ตระหนักดีถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงผู้สมัครงานและผู้สัมภาษณ์งาน พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ ปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นที่ประจำอยู่ในพื้นที่ของบริษัทหรือที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่นที่ไม่ใช่พื้นที่ของบริษัท อดีตพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการที่เกษียณอายุแล้ว และบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (รวมเรียกว่า "ท่าน") นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ("นโยบายความเป็นส่วนตัว") จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายวิธีการที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตลอดจนการแจ้งสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อแสดงความโปร่งใสของบริษัทในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ อันสอดคล้องกับข้อกำหนดภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังกล่าวผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ เว็บไซต์ ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (เช่น อีเมล) นิทรรศการ การจ้างงานและงานกิจกรรมต่าง ๆ หรือเก็บรวบรวมเมื่อบริษัทไปเยี่ยมชมเยือน หรือนัดหมายพบปะท่านหรือจากแหล่งอื่น (เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่นๆ) หรือผ่านบมจ.ธนาคารกรุงไทย , บริษัทในเครือของบมจ.ธนาคารกรุงไทย , พันธมิตรทางธุรกิจ, หน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคลที่สาม รวมถึงสถานที่อื่นๆ และ/หรือ ช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อย่างไรก็ตามโปรดอ่านนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้พร้อมกับข้อกำหนดและเงื่อนไขของการจ้างงานตามสัญญาจ้างงานหรือจ้างบริการที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีการกำหนดแยกต่างหากเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม การใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

1.1 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับท่านโดยที่ข้อมูลนั้นสามารถระบุตัวตนท่านได้ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม (ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนตามกฎหมาย บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของท่านเฉพาะในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งหรือตามที่กฎหมายอนุญาต

1.2 ประเภทของบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจะขึ้นอยู่กับบริบทของการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับท่าน ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของท่านที่มีต่อบริษัท และประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านเป็นเจ้าของโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) ผู้สมัครงานและผู้สัมภาษณ์งาน พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการปัจจุบัน ไม่ว่าจะพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ของบริษัทหรือที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่น อดีตพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการที่เกษียณอายุแล้ว และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่

- 1) ข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล เพศ วันเกิด อายุ หมู่เลือด สัญชาติ ภูมิลำเนาที่เกิด ลายมือชื่อสถานภาพการสมรส จำนวนบุตร ประวัติทางราชการทหาร ประวัติการอุปสมบท ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารที่รัฐบาลออกให้ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง วีซ่า หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ใบอนุญาตทำงาน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่าย เอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล) หมายเลขทะเบียนรถยนต์ สี และรุ่นของรถยนต์ รายละเอียดบัญชีธนาคาร ประวัติการดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้อมูลหลักทรัพย์ค้ำประกัน ประวัติเครดิตบูโร หลักฐานการชำระภาษี
- 2) ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่ไปรษณีย์ตามบัตรประจำตัวประชาชน หรือทะเบียนบ้าน ที่อยู่ไปรษณีย์ปัจจุบัน ที่อยู่ไปรษณีย์ของที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่อีเมล บัญชีผู้ใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ ช่องทางการติดต่อผ่านสื่อสังคมออนไลน์และข้อมูลจากเครือข่ายสังคมออนไลน์
- 3) ข้อมูลการศึกษา เช่น คุณวุฒิการศึกษา ข้อมูลหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาสถานศึกษา/สถาบันสาขาวิชา วิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา คะแนนเฉลี่ยสะสม สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาใบปริญญาบัตรหลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้อง ประกาศนียบัตร/คุณวุฒิพิเศษ สถาบันที่มีการอบรม ระยะเวลาอบรม ปีที่อบรม รวมถึงหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย
- 4) ข้อมูลการทำงาน เช่น รหัสพนักงาน User ID/รหัสผ่านตั้งต้นข้อมูลบัตรประจำตัวพนักงาน ตำแหน่ง สายงาน ชื่อหน่วยงาน รหัสสังกัด ระยะเวลาในการทำงาน ข้อมูลบันทึกเวลาทำงาน เงินเดือน เอกสารแสดงรายได้ หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม รายการการลงทุนสัญญา ข้อมูลบริษัท/ธุรกิจที่ท่านเกี่ยวข้อง รายงานการมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลอื่น หลักฐานแสดงการชำระภาษีเงินได้ ข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตของท่าน (เช่น ใบอนุญาตให้เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7) เลขที่บัตรใบอนุญาต วันที่ออกบัตรและวันหมดอายุบัตร ประวัติการสอบและผลการสอบ) ผลการสอบวัดความสามารถทางภาษา ประสบการณ์ทำงาน (เช่น สถานที่ทำงาน (ปัจจุบัน/อดีต) อาชีพ ตำแหน่ง เงินเดือน/รายได้ต่อเดือน รายละเอียด ค่าตอบแทน วันที่เริ่มทำงาน วันที่สิ้นสุดการทำงาน อายุงาน) ข้อมูลการทำงานข้าราชการ (หากมี) และเอกสารประกอบการพิจารณาอื่นๆ
- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการของท่าน เช่น บันทึกเงินเดือน (เช่น ฐานเงินเดือน ระดับเงินเดือน โบนัส) ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานกะ เบี้ยขยัน ค่ารักษาพยาบาล ค่าทำงานนอกสถานที่ ค่าเดินทาง เงินค่าตอบแทนพิเศษ และสวัสดิการอื่นๆ ข้อมูลการหักเงิน (เช่น สำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภาษี ประกันสังคม) รวมถึงเงินชดเชยด้วย

- 6) ข้อมูลการสอดส่องเพื่อดูแลความปลอดภัย เช่น ข้อมูลการเข้าใช้ระบบงานภายใน การเข้าอาคาร ข้อมูลที่บันทึกจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ข้อมูลบันทึกเวลาการทำงาน
- 7) ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานและข้อมูลทางวินัย เช่น ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดการทำงาน การแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง การหักเงินเดือนจากการปฏิบัติงานผิดพลาด การฟื้นฟูสภาพของพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ รวมถึงข้อมูลการลงโทษทางวินัยของพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ
- 8) ข้อมูลการลางาน เช่น บันทึกการลางาน (เช่น ลาพักผ่อนประจำปี ลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลากิจธุระ ลาคลอลด ลาเพื่อไปฝึกอบรม/เพื่อการศึกษา การลาเพื่อรับราชการทหาร เป็นต้น)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนที่มีการเก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ได้แก่

- 1) ศาสนาตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน
- 2) เชื้อชาติตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน
- 3) ข้อมูลชีวภาพ เช่น ลายนิ้วมือ ระบบการจดจำใบหน้า ข้อมูลภาพถ่ายจำลองใบหน้า เป็นต้น
- 4) ข้อมูลสุขภาพ เช่น ประวัติการเจ็บป่วย การเกิดอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล เป็นต้น
- 5) ความพิการ เช่น พิการทางสายตา พิการทางสมอง พิการทางการได้ยิน สูญเสียอวัยวะ เป็นต้น
- 6) ประวัติอาชญากรรม

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน เมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเท่านั้นหรือตามที่กฎหมายอนุญาต

(2) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามแก่บริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา/มารดา ผู้ค้าประกัน หัวหน้างาน ผู้เข้าร่วม บุคคลอ้างอิงหรืออดีตนายจ้าง โดยให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท เช่น ชื่อ นามสกุล รายละเอียดที่อยู่/สถานที่ทำงาน อาชีพ รายได้ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชนเลขที่หนังสือเดินทางสัญชาติ วันเกิด เพศ ประเภทบุตร จำนวนบุตร ข้อมูลทะเบียนสมรส (เช่น เลขทะเบียน วันที่จดทะเบียน ที่ตั้งสำนักทะเบียน จังหวัด ข้อตกลง) ข้อมูลหลักทรัพย์ค้าประกัน โปรดแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าวเพื่อให้รับทราบนโยบายความเป็นส่วนตัวของบริษัท และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีฐานทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม โดยที่ไม่จำเป็นต้องขอความยินยอมจากบุคคลที่สาม

(3) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ไร้ความสามารถ

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลไร้ความสามารถเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลท่านนั้น (แล้วแต่กรณี) บริษัทไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลจากบุคคลที่อายุต่ำกว่า 20 ปี โดยไม่ได้รับความยินยอมของผู้ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากบุคคลเสมือน ไร้ความสามารถหรือบุคคลไร้ความสามารถ โดยไม่ได้รับความยินยอมของผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลตามกฎหมายแล้วแต่กรณี ในกรณีที่บริษัททราบว่าบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลใดที่อายุน้อยกว่า 20 ปีโดยไม่ได้รับความยินยอมของผู้ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากบุคคลเสมือนไร้ความสามารถหรือบุคคลไร้ความสามารถ โดยไม่ได้รับความยินยอมของผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) โดยไม่ได้ตั้งใจ บริษัทจะลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นทันที หรือจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะกรณีที่สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่นอกเหนือจากความยินยอม หรือตามที่กฎหมายอนุญาต

2. เหตุใดบริษัทจึงเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

2.1 วัตถุประสงค์ที่อาศัยความยินยอมของท่าน

อาจใช้ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของท่านเพื่อจุดประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ): เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตน
- 2) ศาสนา: เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน รวมถึงอำนวยความสะดวก และการให้สวัสดิการต่างๆ
- 3) เชื้อชาติ: เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน และการให้สวัสดิการต่างๆ
- 4) ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ ระบบการจดจำใบหน้า ข้อมูลภาพถ่ายจำลองใบหน้า): เพื่อวัตถุประสงค์ ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของท่าน การเข้าถึงระบบงานภายในของลูกจ้างบริษัท และการเข้าออก พื้นที่อาคาร
- 5) ความพิการ: เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน รวมถึงการอำนวยความสะดวกและการให้สวัสดิการต่างๆ
- 6) ข้อมูลสุขภาพ (เช่น ประวัติการเจ็บป่วย การเกิดอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล): เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น สวัสดิการ วันลา การตรวจสุขภาพประจำปี วงเงินค่ารักษาพยาบาล

7) **ประวัติอาชญากรรม:**เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน เพื่อการตรวจสอบหรือสอบสวนทางวินัย

หากบริษัทอาศัยความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมของท่านเสียเมื่อใดก็ได้ ซึ่งท่านสามารถทำได้โดยติดต่อที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท

การถอนความยินยอมอาจจะส่งผลให้บริษัทไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นได้อีกต่อไป และอาจเป็นผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือภาระผูกพันตามสัญญาจ้างงานหรือจ้างบริการที่มีต่อท่านทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านย่อมไม่กระทบถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนที่จะมีการถอนความยินยอม

2.2 **วัตถุประสงค์และฐานกฎหมายอื่น ๆ สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

นอกเหนือจากฐานความยินยอม บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยฐานทางกฎหมายว่าด้วยประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ฐานการเข้าทำและการปฏิบัติตามสัญญา ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตแล้วแต่กรณี ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับท่าน เช่น เมื่อท่านเข้าทำสัญญาจ้างงานหรือบริการกับบริษัท ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้ แต่ไม่จำกัดเพียง

(1) **เพื่อการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานและ/หรือการจ้างงานหรือบริการ** เช่น เพื่อการบันทึกข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากผู้สมัครงานในฐานะส่วนหนึ่งของกระบวนการสมัครงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมและคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เพื่อกระบวนการสรรหา คัดกรองและตรวจสอบประวัติ/สถานการณ์ของผู้สมัครงานเพื่อตัดสินใจรับสมัครงานและจ้างงาน และเข้าทำสัญญา เพื่อกำหนดเงินเดือนและข้อมูลสัญญาพื้นฐานอื่นๆ สำหรับพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการใหม่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการรับสมัครงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(2) **เพื่อการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนและการให้สวัสดิการ** เช่น เพื่อทำการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน โบนัส ค่าทำงานล่วงเวลา เบี้ยขยัน เพื่อทำเรื่องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้สวัสดิการ ประกันภัยและประกันสุขภาพ เพื่อการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่ท่าน

(3) **เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลและการจัดการความสัมพันธ์** เช่น เพื่อพิสูจน์ ระบุ และยืนยันท่านหรือตัวตนของท่าน เพื่อบันทึกข้อมูลการทำงานและจัดการเรื่องทางวินัย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของบริษัท เพื่อจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพื่อออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพของท่าน เพื่อจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อบันทึกชั่วโมงทำงาน

และเวลาเข้าเวลาออกจากงาน เพื่อจัดการการจ้างงานโดยทั่วไป เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ปรับเงินเดือน เพื่อการจัดการ/การอนุมัติวันลา การหยุดพักผ่อนประจำปี และการจัดการการดูแลสุขภาพ เพื่อวิเคราะห์พนักงาน ประเมินความสามารถในการทำงานและปรับเงินเดือน เพื่อการพิจารณาปรับ ย้าย หมุนเวียน เปลี่ยนตำแหน่งหรือที่ทำงานของพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ เพื่อติดตามทวงหนี้ ดอกเบี้ย และค่าเสียหาย (หากมี) เพื่อบริหารจัดการและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง เลิกจ้าง การสิ้นสุดสัญญาและการเกษียณอายุ

(4) เพื่อการดำเนินการของบริษัท เช่น เพื่อให้การให้บริการลูกค้า ติดต่อคู่ค้า ทำสัญญา และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่บริษัทกำหนดเกี่ยวกับการจ้างงานหรือบริการจากท่าน (เช่น เพื่อดำเนินกิจกรรมหรือดำเนินงานเพื่อบริษัทหรือในนามของบริษัทในการให้บริการกับบริษัทคู่สัญญาของบริษัท) และตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงาน ข้อบังคับและระเบียบการทำงานของบริษัท หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

(5) เพื่อจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร การจัดการระบบปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท การจัดการระบบติดต่อสื่อสาร และระบบความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรเพื่อทดสอบความตระหนักรู้ของพนักงานเกี่ยวกับระบบความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(6) เพื่อติดต่อสื่อสารกับท่าน พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการคนอื่น ๆ และบุคคลภายนอก (เช่น พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ขาย ลูกค้าและเจ้าหน้าที่รัฐ ทั้งปัจจุบันและอนาคต) ซึ่งรวมถึงการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับงานกิจกรรมของอดีตพนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ และการสัมภาษณ์พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการที่จะออกจากงาน การติดต่อสื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านในกรณีฉุกเฉิน

(7) เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กระบวนพิจารณา หรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐ และ/หรือให้ความร่วมมือกับศาล ผู้กำกับดูแล หน่วยงานรัฐ และหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมายในกรณีที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าบริษัทต้องดำเนินการดังกล่าว โดยบริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กระบวนการทางกฎหมาย หรือคำสั่งของรัฐดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยรวมถึงการดำเนินการสอบสวนภายใน การร้องเรียนหรือการเรียกร้อง การสืบสวนสอบสวนหรือป้องกันอาชญากรรม การฉ้อโกง และเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(8) เพื่อปกป้องประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท : เช่น เพื่อรักษาความปลอดภัยและความถูกต้องของธุรกิจของบริษัท เพื่อใช้สิทธิในการปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทเมื่อจำเป็นและชอบด้วยกฎหมาย ตัวอย่างเช่น เพื่อการตรวจจับ ป้องกัน และตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต ข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิดกฎหมาย เป็นต้นเพื่อจัดการและป้องกันการสูญเสียทรัพย์สิน เพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจจับและป้องกันการกระทำผิดภายในสถานที่ของบริษัท ซึ่งรวมถึง การใช้งานกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในสถานที่ต่างๆ

(9) เพื่อคุ้มครองข้อมูล ความลับ และทรัพย์สิน เช่น การคุ้มครองลูกค้า พนักงาน/พนักงานปฏิบัติการ และบุคคลอื่นๆ เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยของระบบและสถานที่ของบริษัท รวมถึงข้อมูลความลับหรือทรัพย์สินของบริษัท

(10) เพื่อการทำธุรกรรมขององค์กร ซึ่งรวมถึงในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างองค์กร การควบรวมกิจการ การขาย การซื้อ การร่วมลงทุน การโอนสิทธิ การโอน หรือการจำหน่ายกิจการ ทรัพย์สิน หรือหุ้น การฟื้นฟูกิจการ การร่วมทุนหรือการทำธุรกรรมที่คล้ายกัน ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด ซึ่งบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับผู้รับโอนสิทธิและ/หรือหน้าที่ของบริษัทไม่ว่าจะรายเดียวหรือหลายรายอันเป็นส่วนหนึ่งของการทำธุรกรรมนั้นๆ

(11) เพื่อตรวจสอบและป้องกันความเสี่ยงทางธุรกิจต่อบริษัท/เพื่อตรวจจับการทุจริต เช่น การตรวจสอบและบันทึกเป็นการภายใน ฐานข้อมูลด้านการทุจริต รวมถึงการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานของบริษัท ในการป้องกัน รับมือ ลด หรือดำเนินการอย่างอื่นในตนเองเดียวกัน การดำเนินกระบวนการทางวินัย กระบวนการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย

(12) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

ทั้งนี้ การที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นที่จำเป็นกับบริษัท อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือภาระผูกพันตามสัญญาจ้างงานหรือจ้างบริการแก่ท่านได้ เช่น บริษัทไม่อาจดำเนินการตามที่ท่านร้องขอได้ ท่านอาจไม่ได้รับความสะดวก หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา และท่านอาจได้รับความเสียหายหรือเสียโอกาสในการได้รับสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตตามกฎหมายใดๆ ที่บริษัทหรือท่านต้องปฏิบัติตามซึ่งมีบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

3. บริษัทอาจเปิดเผยและ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับใครบ้าง

บริษัทอาจเปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลที่สามต่อไปนี้ ซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ท่านสามารถดูนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลเหล่านี้เพื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการที่บุคคลเหล่านี้เก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ เนื่องจากท่านคือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลที่สามดังกล่าว

3.1 บมจ.ธนาคารกรุงไทย

บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับบุคคลอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อ 2 ด้านบนแก่บมจ.ธนาคารกรุงไทย ซึ่งเป็นบริษัทที่เป็นผู้รับบริการจากบริษัทในกลุ่มงานต่างๆตามสัญญาที่ทำขึ้นกับบริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลให้กับบมจ.ธนาคารกรุงไทยดังกล่าวจะทำให้บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถอาศัยความยินยอมท่านที่ให้ไว้แก่บริษัทเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

3.2 ลูกค้ำของบริษัท

บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับบุคคลอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อ 2 ด้านบนแก่ลูกค้ำของบริษัทที่เป็นผู้รับบริการจากบริษัทในกลุ่มงานต่างๆตามสัญญาที่ทำขึ้นกับบริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลให้กับลูกค้ำของบริษัทดังกล่าวจะทำให้ลูกค้ำของบริษัทสามารถอาศัยความยินยอมของท่านที่ให้ไว้แก่บริษัทเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

3.3 ผู้ให้บริการของบริษัท

บริษัทอาจใช้บริการบริษัท ตัวแทน หรือผู้รับจ้างอื่นเพื่อให้บริการต่างๆ แทนบริษัทหรือเพื่อช่วยในการจัดหาหรือจัดให้มีสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้แก่ท่าน บริษัทอาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ผู้ให้บริการหรือผู้จัดหาผลิตภัณฑ์บริการจากภายนอก ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ (1) ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์ นักพัฒนาเว็บไซต์ สื่อดิจิทัล แพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและบริษัทผู้ให้บริการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) ผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์และการขนส่ง (3) ผู้ให้บริการการเรียน การสอน การฝึกอบรม การจัดส่ง และวิทยากร (4) บริษัทที่ให้บริการด้านงานกิจกรรม (5) ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูลและบริการคลาวด์ (6) ผู้ตรวจสอบบัญชี (7) หมายคาม ที่ปรึกษาทางกฎหมาย เพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย (8) ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บและ/หรือทำลายเอกสาร (9) ผู้ให้บริการด้านการจัดหางานและการบริหารทรัพยากรบุคคล (10) ผู้ให้บริการด้านโทรคมนาคมและการสื่อสาร (11) ผู้ให้บริการด้านธุรการจากภายนอก โดยระหว่างการให้บริการดังกล่าว ผู้ให้บริการอาจมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อย่างไรก็ตาม บริษัทจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ผู้ให้บริการเท่าที่จำเป็นต่อการให้บริการเท่านั้น และบริษัทจะขอให้ผู้ให้บริการไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ รวมถึงบริษัทจะดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด

3.4 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท เพื่อดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ลูกค้ำของบริษัทและกลุ่มลูกค้ำที่มีแนวโน้มในการใช้บริการจากบริษัท รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ สถาบันการศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันจัดอบรมความรู้หรือวิชาชีพ โรงพยาบาล บริษัทของตัวเครื่องบิน บริษัทประกัน บริษัทตัวแทน (เอเจนซี่)

3.5 บุคคลภายนอกที่กฎหมายกำหนด

ในบางกรณี บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงคำสั่งที่ออกตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ศาล กรมบังคับคดี ผู้มีอำนาจ หน่วยงานรัฐบาล (เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กระทรวงแรงงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

หลักทรัพย์ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน สำนักงานสถิติ และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ) หรือบุคคลอื่นหากบริษัท เชื่อว่ามีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลที่สาม หรือเพื่อความปลอดภัยของบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาการทุจริต ความมั่นคงความปลอดภัย รวมทั้งความเสี่ยงอื่นใด

3.6 ผู้รับโอนสิทธิ และ/หรือ หน้าที่

ในกรณีของการฟื้นฟูกิจการ การควบรวมกิจการ การโอนธุรกิจไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนหนึ่ง การขาย การซื้อ การดำเนินกิจการร่วมค้า การมอบ การโอน หรือการจำหน่ายส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของธุรกิจ ทรัพย์สิน หนี้ หรือ ธุรกรรมอื่นที่คล้ายกัน บริษัทย่อมมีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลที่สาม ที่ได้รับการโอนหรือที่ประสงค์จะรับโอนสิทธิของบริษัท เช่น นายจ้างใหม่หรือผู้มีโอกาสเป็นนายจ้างใหม่ ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลฉบับนี้เมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยและ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

3.7 บุคคลภายนอก

บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบาย ความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น บุคคลอ้างอิงอื่นตามกฎหมาย สายการบิน โรงแรม (แล้วแต่กรณี) เป็นต้น

4. บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานเพียงใด

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้โดยมีระยะเวลาเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่บริษัท ได้รับข้อมูลดังกล่าวมา ทั้งนี้ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทอาจต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้นานขึ้นหากกฎหมายกำหนด

5. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิในส่วนนี้ หมายถึง สิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งท่านอาจขอใช้สิทธิเหล่านี้ ต่อบุคคลที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดและกระบวนการจัดการสิทธิของบริษัท โดยสิทธิ ดังกล่าวรวมถึงสิทธิต่อไปนี้

- (1) **สิทธิในการเข้าถึง** ท่านอาจมีสิทธิเข้าถึงหรือขอสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนไปที่อื่นเกี่ยวกับตัวท่าน เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน บริษัทอาจขอให้ท่าน ยืนยันตัวตนก่อนให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านขอ

- (2) สิทธิในการแก้ไขข้อมูล ท่านอาจมีสิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและ/หรือโอนไปยังที่อื่น หากข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือไม่เป็นปัจจุบัน
- (3) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูล ท่านอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีเกี่ยวกับตัวท่าน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และมีโครงสร้างชัดเจน และมีสิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยที่ข้อมูลนี้เป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้แก่บริษัท (ข) หากบริษัทเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลนี้ โดยอาศัยความยินยอมของท่านหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่มีกับท่าน
- (4) สิทธิในการคัดค้าน ท่านอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบางรายการได้ เช่น คัดค้านไม่ให้ใช้เพื่อทำการตลาดทางตรง
- (5) สิทธิในการจำกัดการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิจำกัดการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในบางกรณี
- (6) สิทธิในการถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมของท่านได้ทุกเมื่อสำหรับวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่ท่านได้ยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- (7) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจมีสิทธิขอให้บริษัทลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ยกเว้นแต่ว่าบริษัทไม่จำเป็นต้องดำเนินการดังกล่าว หากบริษัทต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (8) สิทธิในการร้องเรียน ท่านอาจมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากท่านต้องการใช้สิทธิใดๆ ที่ระบุในส่วนนี้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โดยคำร้องขอให้สิทธิใดๆ ข้างต้นอาจถูกจำกัดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอาจมีบางกรณีที่บริษัทสามารถปฏิเสธคำขอของท่านได้โดยสมควรและโดยชอบ เช่น เมื่อบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล

หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและ/หรือโอนไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยบริษัทเป็นการละเมิดกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ท่านอาจแจ้งให้บริษัททราบถึงข้อกังวลของท่านก่อนเพื่อให้บริษัทพิจารณาแก้ไขข้อกังวลของท่านผ่านทางฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้โดยตรง

6. การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

บริษัทอาจเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราวหากมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอันเนื่องมาจากเหตุผลต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย โดยการแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อบริษัทเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท อย่างไรก็ตาม หากการแก้ไขดังกล่าวมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้าตามความเหมาะสมก่อนที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีผลใช้บังคับ

7. ติดต่อบริษัท

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและกิจกรรมของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ตามรายละเอียดด้านล่าง โดยบริษัทยินดีที่จะช่วยเหลือท่านในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของท่าน

1) บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด

เลขที่ 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทร 02-791-9800

<https://ktbgs.co.th>

2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เลขที่ 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

E-mail: hmr@ktbgs.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2563

(นางอรจรรยา จันทวรสุทธิ)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด