

บริษัท สิวัดลบริหารสินค้า จำกัด

ประกาศที่ 07/2565

เรื่อง ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับพนักงาน

ตามประกาศของบริษัท สิวัดลบริหารสินค้า จำกัด ฉบับที่ 5/2565 เรื่อง นโยบายในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ของท่าน ประเภทข้อมูล และวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังกล่าว รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล สิทธิของท่าน การรักษาความลับ ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และวิธีการที่สามารถติดต่อบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้รับจะถูกนำไปใช้ตามความต้องการของท่าน และตามที่กฎหมายกำหนด โดยประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ใช้สำหรับบุคคลดังต่อไปนี้

- 1) ผู้สมัครงาน หมายถึง บุคคลที่ประสงค์จะสมัครงานหรือคัดเลือกเป็นพนักงานของบริษัทฯ
- 2) พนักงาน หมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ให้กับบริษัทฯ
- 3) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน และพนักงาน หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับผู้สมัครงานและพนักงาน ได้แก่ บุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง (Reference Person) ผู้รับผลประโยชน์ในกรณีต่าง ๆ เป็นต้น

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม สามารถแบ่งแยกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ และหรือเปิดเผย โดยมีทั้งข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูล ดังต่อไปนี้

- 1.1. ข้อมูลเฉพาะบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย หมายเลข และสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือเลขประจำตัวประชาชน ลายมือชื่อ สัญชาติ เชื้อชาติ สถานภาพสมรส และข้อมูลบุคคลในครอบครัว เป็นต้น
- 1.2. ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย ที่ติดต่อทางไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ บัญชี Social Media ข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และข้อมูลบุคคลอ้างอิง เป็นต้น
- 1.3. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม เช่น ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม (ชื่อสถาบัน คณะ สาขาวิชา ปีที่จบ ฯลฯ) หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผลการศึกษา ประกาศนียบัตรคุณวุฒิการศึกษา ทักษะความสามารถพิเศษ ข้อมูลการอบรม ข้อมูลการทดสอบและกิจกรรมที่เข้าร่วมระหว่างการศึกษา เป็นต้น
- 1.4. ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ตำแหน่งที่สมัคร เป็นต้น
- 1.5. ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงาน หรือทำนิติกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจร่างกาย แบบระบุนาม

ผู้รับผลประโยชน์ หนังสือยินยอมให้สอบประวัติบุคคล รายงานผลการตรวจสอบประวัติบุคคล สัญญาจ้างงาน หนังสือรับรองเงินเดือน และหนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น

- 1.6. ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน และการประเมินผล เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่ง แผนก สังกัด สายการบังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการทำงาน ผลงาน และ/หรือรางวัลที่เคยได้รับ ข้อมูลการฝึกอบรม ข้อมูลการลงทะเบียนวินัย ใบลาออกจากการเป็นพนักงาน เป็นต้น
- 1.7. ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทน โบนัส รายละเอียดเกี่ยวกับสวัสดิการ เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลของผู้ค้าประกันการทำงาน ข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม ข้อมูลด้านภาษีอากร ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี ข้อมูลสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสุขภาพ (รวมถึงบุคคลในครอบครัว) และ/หรือผลประโยชน์อื่นๆ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์ รายงานสุขภาพประจำปี แบบแจ้งการลาคลอด แบบเบิกเงินยืม หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ แบบการเรียกค่าสินไหมทดแทน (สำหรับการประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิต) และแบบขออนุมัติผลประโยชน์เมื่อพ้นสภาพพนักงานสำหรับการเกษียณอายุ เป็นต้น
- 1.8. ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน เช่น วันที่เริ่มงาน วันครบกำหนดทดลองงาน วันและเวลาที่เข้าทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลา แบบแจ้งการลา รายละเอียดการลา รวมถึงสาเหตุการลา บันทึกการเข้าออกบริษัทฯ และการบันทึกการใช้ระบบต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น
- 1.9. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ศาสนา สัญชาติ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ผลการตรวจสุขภาพ ความพิการ กรู๊ปเลือด เป็นต้น
- 1.10. ข้อมูลอื่น ๆ เช่น บันทึกเสียงการสนทนา การบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) รูปภาพจากเครื่องบันทึกเวลา เป็นต้น

## 2. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

2.1. บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล	ฐานในการประมวลผล
1.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับสมัครงาน การคัดเลือก การสัมภาษณ์ และการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน	<p><b>ฐานสัญญา :</b> เพื่อใช้ในการพิจารณาค่าของของผู้สมัครงานที่ได้แสดงเจตนาสมัครงานเพื่อเข้าสู่กระบวนการสรรหาคัดเลือกเป็นพนักงานของบริษัทฯ</p> <p><b>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย :</b> เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯในการรับสมัครงาน หรือ ในการดำเนินการภายหลังการรับสมัครงาน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน</li> <li>2. การประกาศรายชื่อผู้สมัครงาน</li> <li>3. การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน</li> </ol>
2.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับจ้างงานและการบรรจุพนักงานเข้าทำงาน เช่น การตรวจร่างกาย การระบุนามผู้รับผลประโยชน์ การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เป็นต้น	<p><b>ฐานสัญญา :</b> เพื่อดำเนินการทำคำสั่งบรรจุเข้าทำงาน การทำสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นก่อนการเข้าทำสัญญาดังกล่าว</p> <p><b>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย :</b> เพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน เป็นต้น</p>

ลำดับที่	วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล	ฐานในการประมวลผล
		<p><u>ฐานความยินยอม</u> : การตรวจสอบประวัติอาชญากรรมเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากพนักงาน</p>
3.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตามสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใดที่เข้าทำกับบริษัทฯ	<p><u>ฐานสัญญา</u> : เพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือทำงานตามขอบเขตที่ระบุในสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งพนักงานได้เข้าทำกับบริษัทฯ เช่น การใช้และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล และข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน เพื่อยืนยันตัวตนในฐานะผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ในการลงนามในสัญญา เอกสาร หรือการทำนิติกรรมใด ๆ ในนามของบริษัทฯ ตลอดจนการใช้และเปิดเผยชื่อของพนักงานในประกาศ ใบอนุมัติแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ของบริษัทฯ ตามขอบอำนาจหน้าที่ หรือส่วนงานที่พนักงานดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น</p> <p><u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการประกอบกิจการ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
4.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการอนุมัติเงินเดือนและผลประโยชน์สำหรับพนักงานของบริษัทฯ	<p><u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลต้องนำไปใช้พิจารณาอนุมัติเงินเดือน และผลประโยชน์อื่น ๆ</p>
5.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการสวัสดิการให้แก่พนักงาน เช่น การยืมเงินทროงจ่าย การเบิกค่ารักษาพยาบาล และการตรวจร่างกายประจำปี	<p><u>ฐานสัญญา</u> : เพื่อเป็นการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญา</p> <p><u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดสรรสวัสดิการและผลประโยชน์ของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน</p> <p><u>ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน</u> : เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย</p> <p><u>ฐานความยินยอม</u> : การตรวจสอบสุขภาพ การเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล</p>
6.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือหน้าที่ของพนักงาน	<p><u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดในการประกอบกิจการของบริษัทฯ</p>
7.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบันทึกเวลาการทำงาน จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ค่าตอบแทน หรือสิทธิประโยชน์ใด	<p><u>ฐานสัญญา</u> : เพื่อการจ่ายค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทน และ/หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญา</p> <p><u>ฐานกฎหมาย</u> : เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ เช่น การหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร การหักเงินชดเชยหนี้ นำส่งกรมบังคับคดีตามคำพิพากษา เป็นต้น</p>

ลำดับที่	วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล	ฐานในการประมวลผล
		<u>ฐานความยินยอม</u> : เพื่อการหักเงินเดือน โบนัส หรือเงินได้อื่นใดจากบริษัทฯ ให้แก่สถาบันการเงิน โดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากพนักงาน
8.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	<u>ฐานกฎหมาย</u> : เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานให้แก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมบังคับคดี เป็นต้น
9.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการการฝึกอบรมพนักงานซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการรวบรวมรายชื่อผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าฝึกอบรม และดำเนินการบริหารจัดการทางทะเบียนและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	<u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการการฝึกอบรม เช่น การลงทะเบียนหลักสูตรอบรม การจัดทำแผนการดำเนินการและแบบฝึกอบรม ตลอดจนการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เหมาะสมสำหรับการจัดฝึกอบรม เป็นต้น
10.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่น ๆ เช่น การลงทะเบียน การเลิกจ้าง การลาออก และการเกษียณ เป็นต้น	<u>ฐานสัญญา</u> : เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างและสัญญาอื่น ๆ ซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญา เช่น การเลิกจ้าง ในกรณีที่พนักงานลาออกหรือเกษียณจากการทำงาน และการบันทึกประวัติการถูกลงโทษทางวินัยของพนักงานที่ฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับการทำงาน เป็นต้น <u>ฐานกฎหมาย</u> : เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน เช่น การดำเนินการตามกระบวนการเลิกจ้าง การลาออกหรือการเกษียณของพนักงานตามกฎหมาย การลงทะเบียน และการเลิกจ้าง เป็นต้น <u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การลงทะเบียนและบันทึกประวัติการถูกลงโทษทางวินัยของพนักงาน และการพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ เป็นต้น
11.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	<u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
12.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องของบริษัทฯ ในขั้นตอนต่างๆ ตามกฎหมาย	<u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องของบริษัทฯ ในขั้นตอนต่างๆ ตามกฎหมาย เช่น การสอบสวนและ/หรือการไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่รัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น

ลำดับที่	วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล	ฐานในการประมวลผล
13.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินของบริษัทฯ	<p><u>ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</u> : เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือการใช้ภาพบันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายในทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือใช้เพื่อติดตามเอาคืนทรัพย์สิน หรือเรียกให้ชดเชยค่าเสียหายในกรณีที่มีการทำให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ สูญหาย หรือเสียหาย เป็นต้น</p> <p><u>ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล</u> : เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบดูแล ป้องกัน หรือระงับเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล</p>
14.	เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบ	<p>บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์อื่นใดอันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เดิมที่กำหนดไว้</p> <p>ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่าน</p>

2.2. เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผล เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อ 2.1.ข้างต้น ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือไม่สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ แล้วแต่กรณี

2.3. ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน

### 3. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมท่านั้น ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องใช้อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่น บริษัทฯ จะจัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) เพิ่มเติม และ/หรือมีหนังสือชี้แจงท่านเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าว

### 4. วิธีที่บริษัทฯ รับ และเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

4.1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ รับ และเก็บรวบรวม มีแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

- 1) เก็บรวบรวมจากท่านโดยตรง เช่น การกรอกข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบฟอร์ม หรือวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด ข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารที่จัดส่งทางไปรษณีย์ ทางระบบออนไลน์ หรือสอบถามทางโทรศัพท์
- 2) เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น การสืบค้นข้อมูลส่วนบุคคลผ่านระบบเว็บไซต์ หรือการสอบถามจากบุคคลที่สาม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งดังกล่าว รวมถึงจะดำเนินการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ดังกล่าวจากท่าน เว้นแต่กรณีที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม หรือแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนด

- 4.2. ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะฐานทางกฎหมาย ในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย หรือหากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้
- 4.3. ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัทฯ ได้แจ้งไว้แก่ท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งท่านมีสิทธิยกเลิกความยินยอม โดยติดต่อมายังบริษัทฯ ตามช่องทางการติดต่อในข้อ 9 ของประกาศฯ ฉบับนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาค่าขอยกเลิกความยินยอมของท่าน และดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

## 5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1. บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์และตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้แก่บุคคลและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้
  - 1) ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้บริการ หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบสุขภาพของพนักงาน การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการรับส่งพัสดุ บริการจัดพิมพ์ บริการฝึกอบรม บริการวิเคราะห์ข้อมูล บริการทำการวิจัย การทำการตลาด หรือบริการอื่นใดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของบริษัทฯ เช่น ธนาคารพาณิชย์ โรงพยาบาล บริษัทประกันภัย สถาบันการศึกษา/สถาบันฝึกอบรม เป็นต้น
  - 2) หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมสรรพากร สำนักงานอัยการสูงสุด ศาล สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สถาบันการศึกษา เป็นต้น
  - 3) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้นๆ
- 5.2. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้นั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อน
- 5.3. ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผย และเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐาน และหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ หรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ เป็นไป

ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณี บริษัทฯ อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

## 6. การรักษาความปลอดภัย

บริษัทฯ มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ป้องกันมิให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวมสูญหายโดยอุบัติเหตุ หรือถูกเข้าถึง เปิดเผย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยมิชอบหรือโดยปราศจากอำนาจ บริษัทฯ จะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งการเข้าถึงโดยพนักงาน ตัวแทน ผู้รับจ้าง หรือบุคคลที่สาม บริษัทฯ จะอนุญาตเฉพาะบุคคลที่มีความจำเป็นจะต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตน ในกรณีที่บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ จะกำกับดูแลให้บุคคลที่สามประมวลผลตามคำสั่งของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

## 7. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ และจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีที่อาจเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวข้องกับเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ

หลังจากครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจากการจัดเก็บ หรือระบบของบริษัทฯ และของบุคคลอื่นซึ่งให้บริการแก่บริษัทฯ (ถ้ามี) หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ เว้นแต่จะเป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ต่อไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด

## 8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการดำเนินการดังต่อไปนี้

### 8.1. สิทธิในการขอเพิกถอนความยินยอม

ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัทฯ เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถถอนความยินยอมได้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมของท่านจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบก่อนการถอนความยินยอมดังกล่าว

### 8.2. สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยสามารถแจ้งให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมถึงมีสิทธิขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

### 8.3. สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านจากบริษัทฯ ขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

### 8.4. สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ในกรณี

- 1) ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 2) ท่านถอนความยินยอมที่เป็นฐานในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทฯ ไม่มีอำนาจตามกฎหมาย ในการเก็บรวบรวม หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อีกต่อไป
- 3) ท่านได้คัดค้านการประมวลผลข้อ 8.6 หรือ
- 4) เมื่อมีการเก็บ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

#### 8.5. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ อยู่ระหว่างการตรวจสอบคำขอใช้สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือคัดค้านการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 2) ท่านขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแทนการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป เนื่องจากท่านมีความจำเป็นต้องขอให้บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

#### 8.6. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอคัดค้าน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทฯ อ้างฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ

#### 8.7. สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

#### 8.8. สิทธิในการร้องเรียน

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทฯ กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ท่านประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น ท่านสามารถติดต่อขอรับแบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยการดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.sdcl.co.th](http://www.sdcl.co.th)) หรือติดต่อตามช่องทางการติดต่อ ข้อ 9. ของประกาศฉบับนี้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของท่านได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธการใช้สิทธิ บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธนี้ให้ท่านทราบ

### 9. ช่องทางการติดต่อ

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่กำหนดไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้

บริษัท สีวะดลบริหารสินค้า จำกัด 450/2 อาคารบุญญสถิตย์ ชั้น 2 ถ.พระราม3 แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120

Line Official <https://lin.ee/5xM80ErV>

QR Code

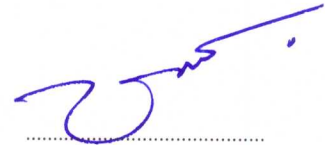




#### 10. การทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจพิจารณาทบทวนปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บริษัทฯ จะประกาศแจ้งให้ทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.sdcl.co.th](http://www.sdcl.co.th).

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565



( นายธนาพันธุ์ ชาติยานนท์ )

กรรมการผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ