



**นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
ของกลุ่มบริษัท ทาทา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)**

กลุ่มบริษัท ทาทา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“กลุ่มบริษัท”) ให้ความสำคัญในความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้น จึงได้จัดทำและเผยแพร่นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน นักศึกษาฝึกงาน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานของบริษัทในเครือ ผู้รับเหมา รวมถึงสมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ และบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉินของบุคคลข้างต้น ตลอดจนผู้ถือหุ้นของกลุ่มบริษัท รวมถึงผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบถึงนโยบายที่แสดงให้เห็นถึงเจตจำนงของกลุ่มบริษัท รวมถึงวิธีการในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการจัดการข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

- 1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- 1.2 กลุ่มบริษัท หมายถึง บริษัท ทาทา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ทาทา สตีล การผลิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 1.3 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- 1.4 ระบบข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายติดต่อสื่อสาร ระบบเครือข่ายเชื่อมต่อเข้าระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเก็บข้อมูล ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสื่อสารข้อมูลทุกประเภท ข้อมูลอุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปกลุ่มบริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้

2.1.1 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- เมื่อกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา
- เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของกลุ่มบริษัท

2.1.2 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่กลุ่มบริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเสมอ เว้นแต่เป็นกรณีที่เข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งตามที่ระบุไว้ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เช่น

- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
- เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล



- เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หรือการคุ้มครองทางสังคม เป็นต้น
- เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

2.2 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย

กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการโดยขึ้นอยู่กับลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับกลุ่มบริษัท ดังต่อไปนี้

2.2.1 วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน และนักศึกษาฝึกงาน รวมถึงสมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ และบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉินของผู้สมัครงาน และนักศึกษาฝึกงาน

1. เพื่อการสรรหา การพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครงานและนักศึกษาฝึกงาน รวมถึงการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การตรวจสอบคุณสมบัติ การสัมภาษณ์งาน การประเมินผลการสัมภาษณ์ การทำสัญญาจ้างงานและสัญญาฝึกงาน และการพิจารณาสุขภาพและความพร้อมด้านร่างกายของผู้สมัครงานตามความเสี่ยงของลักษณะงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน เป็นต้น ตลอดจนการจัดเตรียมและสมัครประกันอุบัติเหตุให้แก่นักศึกษาฝึกงาน
2. เพื่อการบริหารจัดการภายในของกลุ่มบริษัทเกี่ยวกับกระบวนการสมัครงาน เช่น การส่งข้อมูลของผู้สมัครงานให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาคัดเลือกและนัดสัมภาษณ์งาน เป็นต้น ตลอดจนการบริหารงานบุคคลอื่นๆ ที่จำเป็นของกลุ่มบริษัท

2.2.2 วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ถือหุ้นของกลุ่มบริษัท รวมถึงผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

1. เพื่อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงอื่นใดระหว่างผู้ถือหุ้นกับกลุ่มบริษัท เช่น การจัดประชุมผู้ถือหุ้นและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น การบอกกล่าวและส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง การยืนยันตัวตน การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวและเสียงระหว่างการประชุมตามกฎหมายกำหนด การจัดทำรายงานการประชุม การดำเนินการใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น การจ่ายเงินปันผล การจัดทำและการบริหารจัดการทะเบียนผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด การจัดทำและนำเสนอเอกสารให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ตามกฎหมายกำหนด เช่น การจัดทำและนำเสนอรายงานประจำปี การจัดทำและนำเสนองบการเงิน การเผยแพร่ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มบริษัท เป็นต้น
2. เพื่อการตอบข้อสอบถามต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ถือหุ้นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ตลอดจนการติดต่อสื่อสารและประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น การรับหรือส่งเอกสาร และการบริหารจัดการภายในของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานของบริษัทในเครือ รวมถึงสมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ และบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉินของพนักงาน

1. เพื่อประกอบภาระแต่งตั้งหรือการจ้างงาน รวมถึงการดำเนินการอื่นที่จำเป็นสำหรับการแต่งตั้งหรือการจ้างงานข้างต้น เช่น การจัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง และ/หรือสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2. เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง และ/หรือสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้องระหว่างกลุ่มบริษัทและกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การจัดทำและแก้ไขฐานข้อมูล การประเมินผลการทดลองงานและการปฏิบัติงาน การปรับและโยกย้ายตำแหน่ง การพิจารณาและบริหารจัดการเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น การให้สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ (เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ การตรวจสอบและดำเนินการจ่ายค่าสินไหมทดแทนจากบริษัท ประกัน เงินกู้ยืมพนักงาน เครื่องแบบพนักงาน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการส่งมอบเงินช่วยเหลือสวัสดิการต่างๆ เช่น เงินสมทบกรณีครอบครัวเสียชีวิต ตลอดจนขั้นตอนการพิจารณาเงินช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกลุ่มบริษัท เป็นต้น) การหักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งกรมสรรพากรหรือยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในกรณีที่พนักงานร้องขอ การบริหารจัดการกองทุน ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และกองทุนคนพิการ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การบริหารจัดการวันหยุดและวันลา การลางโทษทางวินัย และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการออกจากงาน
3. เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (แล้วแต่กรณี) ภายในขอบเขตตามสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง และ/หรือสัญญาอื่นๆ หรือภายใต้กฎหมาย กฎ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำหนังสือมอบอำนาจเพื่อปฏิบัติงานในนามของกลุ่มบริษัท การติดต่อประสานงานและการเข้าทำสัญญากับคู่ค้า ลูกค้า และผู้ให้บริการอื่น การรับหรือส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การขอใบอนุญาตหรือใบรับรอง การดำเนินการติดต่อหรือยื่นเอกสารกับธนาคาร หน่วยงานรัฐ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาและผลิตสินค้าตามข้อตกลงกับลูกค้า การประสานงานเพื่อการขนส่งสินค้าแก่ลูกค้า การจดทะเบียนและจัดทำทะเบียนกรรมการ การจัดทำรายงานประจำปี การยื่นขอหรือการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) และวีซ่า (Visa) (กรณีพนักงานต่างชาติ) หรือใบอนุญาตขับขี่ และการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานผู้มีคุณสมบัติในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เป็นต้น
4. เพื่อการดำเนินงานภายในที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในโรงงาน เช่น การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 การตรวจสอบและจัดทำเอกสาร รายงาน หรือบันทึกตามกฎระเบียบของกลุ่มบริษัทและมาตรฐาน ISO เกี่ยวกับการผลิต การดูแลรักษาเครื่องจักร ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
5. เพื่อการบริหารงานบุคคลของกลุ่มบริษัท รวมถึงการวางแผนและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การสร้างบัญชีและรหัสผู้ใช้งาน การจัดทำบัตรพนักงาน การจัดทำนามบัตร การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน การออกหนังสือรับรองต่างๆ การซ่อมแซมอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการเบิกพัสดุและสั่งซื้อสินค้าหรือบริการเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน การกำหนดสิทธิจัดการเว็บไซต์ เป็นต้น ตลอดจนการดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
6. เพื่อการสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ และความผูกพันของพนักงาน การจัดการข้อร้องเรียนต่างๆ จากพนักงาน รวมถึงการจัดทำบันทึกเดือนหรือบันทึกบริหารภาพประกาศหรือคำสั่ง

2.2.4 วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้รับเหมา รวมถึงสมาชิกในครอบครัวของผู้รับเหมา

1. เพื่อการดำเนินการ การปฏิบัติหน้าที่ และการให้บริการภายใต้ขอบเขตสัญญาที่เกี่ยวข้องระหว่างกลุ่มบริษัทและนายจ้างของผู้รับเหมา รวมถึงการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การควบคุมการผลิตสินค้า การดำเนินการขนส่งสินค้าให้ลูกค้า การตรวจรับเศษเหล็ก ตลอดจนการออกเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับหรือส่งสินค้าและเศษเหล็ก การจัดทำเอกสารรายงาน หรือบันทึกตามกฎระเบียบของกลุ่มบริษัทและมาตรฐาน ISO เกี่ยวกับการผลิต การดูแลรักษาเครื่องจักร ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น



2. เพื่อการบริหารงานบุคคลภายในกลุ่มบริษัท รวมถึงการวางแผนและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การจัดทำฐานข้อมูล การจัดทำบัตรประจำตัวผู้รับเหมา การขออนุญาตทำงานในพื้นที่เสี่ยงของกลุ่มบริษัท และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณค่าแรง จัดทำตารางการปฏิบัติงาน การจัดทำบันทึกัดกเดือนหรือบันทึกที่ทราบประกาศหรือคำสั่ง การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน และการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 เป็นต้น ตลอดจนการดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.2.5 วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ

1. เพื่อการประชุม การจัดฝึกอบรมหรือสัมมนาตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรือตามที่กฎหมายกำหนด และการจัดกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ซึ่งอาจมีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และ/หรือเสียงของผู้เข้าร่วมการประชุม การฝึกอบรมหรือสัมมนา และกิจกรรมดังกล่าว ตลอดจนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การประกาศ เผยแพร่ข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์การประชุม การฝึกอบรมหรือสัมมนา และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกลุ่มบริษัท ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม รวมทั้งการสื่อสารและการดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการประชุม การฝึกอบรมหรือสัมมนาและกิจกรรมดังกล่าว เช่น การเชิญประชุมหรือฝึกอบรม การลงทะเบียนประชุมหรือฝึกอบรม การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุม หรือสำรวจความคิดเห็นและประเมินผลจากการเข้าร่วม รวมทั้งขั้นตอนการจัดเตรียมรถโดยสาร อาหาร ที่พัก และสถานที่ต่างๆ เพื่อการประชุม ฝึกอบรมหรือสัมมนา และกิจกรรมดังกล่าว เป็นต้น
2. เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารและสถานที่ของกลุ่มบริษัท รวมถึงการบันทึกภาพภายในบริเวณอาคารและสถานที่ของกลุ่มบริษัทด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และการตรวจสอบและยืนยันตัวตนเพื่อการเข้า – ออกบริเวณอาคารและสถานที่ของกลุ่มบริษัท
3. เพื่อการตรวจตราและตรวจสอบการใช้ระบบสารสนเทศภายในของกลุ่มบริษัทที่ได้ส่งโดยใช้บัญชีเครือข่าย และอุปกรณ์เครือข่ายที่กลุ่มบริษัทได้ให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์เมื่อมีการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัท ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และนโยบายของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้ความช่วยเหลือฉุกเฉินแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในระหว่างปฏิบัติงานให้แก่กลุ่มบริษัท
5. เพื่อการดำเนินการวางแผน รายงาน ประเมิน และวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
6. เพื่อการบริหารความเสี่ยง การป้องกันและตรวจสอบ การรายงาน และการบริหารจัดการภายในองค์กร ตามที่กำหนดในกฎหมาย คำสั่งหรือระเบียบภายในของกลุ่มบริษัท รวมถึงการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบภายในกลุ่มบริษัท เช่น การตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท การตรวจสอบและป้องกันการทุจริต หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น
7. เพื่อการสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อกำหนดและหน้าที่ตามกฎหมายของไทยและต่างประเทศของกลุ่มบริษัท เพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หมายบังคับคดีจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ ศาล หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่นๆ รวมทั้งเพื่อการดำเนินการยุติธรรม การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย



8. เพื่อการโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใดๆ ตามสัญญาระหว่างท่านกับกลุ่มบริษัท เช่น การควบรวมกิจการหรือการโอนสัญญาซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งต่างๆ ได้แก่

- 3.1. ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสอบถามข้อมูลต่างๆ กับกลุ่มบริษัท การสมัครงานกับกลุ่มบริษัท รวมถึงการนำเสนอเอกสารประกอบการสมัคร การทำแบบสอบถาม ขั้นตอนการดำเนินการตามคำขอก่อนเข้าทำสัญญา การลงนามในสัญญา การแนบเอกสารประกอบการทำสัญญา การยื่นข้อเรียกร้องหรือคำร้องขอใช้สิทธิต่างๆ ต่อกับกลุ่มบริษัท การติดต่อกับกลุ่มบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ (เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) การเข้าร่วมประชุม การฝึกอบรมหรือสัมมนา หรือการดำเนินกิจกรรมภายใต้อำนาจหน้าที่ของกลุ่มบริษัท หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัท (เช่น การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และ/หรือเสียง) นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทอาจมีการจัดเก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ (เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัท หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท)
- 3.2. ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เช่น หน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บุคคลอ้างอิงซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ข้อมูลไว้แก่กลุ่มบริษัท ตัวแทนจัดงาน นายจ้างจากที่ทำงานเก่า โรงพยาบาล ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เอกสารของทางราชการ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่นๆ เช่น ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง จากแหล่งข้อมูลสาธารณะ จากระบบอัตโนมัติผ่านช่องทางต่างๆ และจากแหล่งอื่น ประกอบด้วย

- 4.1 ข้อมูลที่ระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย สัญชาติ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขประจำตัวผู้ถือหนังสือเดินทาง หมายเลขและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง (Passport) หรือใบอนุญาตขับขี่ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาเล่มจดทะเบียนรถ ลายมือชื่อ สถานภาพสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น
- 4.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลการติดต่อทางโซเชียลมีเดีย และรายละเอียดบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น
- 4.3 ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
- 4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒิ ความสามารถ ศักยภาพ ทักษะและคุณสมบัติอื่นๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ ความสามารถด้านภาษา และความสามารถอื่นๆ ข้อมูลใบอนุญาตทำงานและใบประกาศนียบัตร เป็นต้น
- 4.5 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงานเก่า รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ เป็นต้น
- 4.6 ข้อมูลการจ้างงาน เช่น หมายเลขประจำตัวพนักงาน ตำแหน่งงาน สังกัดหน่วยงาน สถานที่ปฏิบัติงาน ระดับพนักงาน ประเภทพนักงาน วันเข้างาน วันเข้าตำแหน่ง วันเข้าระดับ ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ การกักขังเงิน การลางาน การขาดงาน เวลาการทำงานต่างๆ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การประเมินผล ทดลองงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การลาออก เป็นต้น
- 4.7 ข้อมูลจรรยาบรรณและวินัย เช่น การร้องเรียน การร้องทุกข์ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การเปิดเผยการประกอบอาชีพอื่นและความขัดแย้งผลประโยชน์อันอาจเกิดขึ้นได้ เป็นต้น
- 4.8 ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบโครงข่ายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP address) รหัสประจำตัวอุปกรณ์ ข้อมูลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookie ID) หรือเทคโนโลยีอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับใช้งานระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัท (Username, Password) ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) เป็นต้น
- 4.9 ข้อมูลบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลคู่สมรส ข้อมูลบุตร ข้อมูลบิดามารดา ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ข้อมูลผู้ติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิง เป็นต้น

- 4.10 ข้อมูลอื่นๆ เช่น สัดส่วนการถือหุ้น ความคิดเห็น เสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมที่กลุ่มบริษัทจัดขึ้นทั้งภายในและภายนอก การตอบแบบสำรวจหรือแบบประเมินผลใดๆ ทั้งช่องทางออนไลน์และเอกสาร ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อกลุ่มบริษัทในการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่ใช้บังคับหรือการปฏิบัติตามสัญญา หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นตามที่ได้รับอนุญาตไว้ด้านบน ซึ่งต้องใช้เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา กลุ่มบริษัทอาจมีความรับผิดชอบตามกฎหมายและ/หรือไม่สามารถบริหารหรือจัดการสัญญาหรืออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

ในบางกรณี กลุ่มบริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว เช่น ข้อมูลศาสนา หมูโลหิต ข้อมูลสุขภาพ ความพิการและสภาพเฉพาะ ผลตรวจสอบสารเสพติด พฤติกรรมทางเพศ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยกลุ่มบริษัทจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวนี้

5. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ และคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในบางกรณี กลุ่มบริษัทอาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ในกรณีดังกล่าว กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ และคนเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งรวมถึงการขอความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ตามที่กฎหมายกำหนด หากกลุ่มบริษัทไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ กลุ่มบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

- 6.1 บริษัทย่อย บริษัทในกลุ่ม และบริษัทในเครือ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้
- 6.2 ตัวแทน ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง และ/หรือ ผู้รับจ้างช่วง สำหรับการดำเนินงานใดๆ ให้แก่กลุ่มบริษัท เช่น ผู้ให้บริการขนส่ง ผู้ตรวจสอบบัญชี หนายความ ที่ปรึกษากฎหมายและภาษี ที่ปรึกษาใดๆ ผู้ให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของกลุ่มบริษัท สถาบันอบรม ผู้ให้บริการทดสอบคุณสมบัติและความสามารถด้านต่างๆ ผู้ให้บริการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ผู้ให้บริการเก็บข้อมูลหรือเอกสาร โรงพิมพ์ ผู้รับจ้างพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ให้บริการสำรวจความคิดเห็นและความผูกพัน ผู้ให้บริการการเดินทาง ผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผู้ให้บริการด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย ผู้ให้บริการจัดประชุมออนไลน์ เป็นต้น
- 6.3 ลูกค้า ผู้จัดหา และคู่ค้าของกลุ่มบริษัท
- 6.4 โรงพยาบาล และสถานพยาบาล
- 6.5 บริษัทประกันภัย
- 6.6 ธนาคาร หรือสถาบันการเงินเพื่อการชำระค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเพื่อการทำธุรกรรมต่างๆ เช่น การทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า เป็นต้น
- 6.7 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กรอิสระ หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กรมธุรกิจพลังงาน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรมการจัดหางาน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานขนส่ง กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานนโยบายและแผน เป็นต้น
- 6.8 เปิดเผยต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กระดานแจ้งข่าวสาร รายงานประจำปี สื่อออนไลน์หรือเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท เป็นต้น



กลุ่มบริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยที่มิได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7. การส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

- 7.1 กลุ่มบริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่ทำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลง ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อการดำเนินงานที่ทำเป็นของกลุ่มบริษัท
- 7.2 กลุ่มบริษัทอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบนคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่นในต่างประเทศ และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่กลุ่มบริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม
- 7.3 ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ กลุ่มบริษัทจะมั่นใจว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ และกลุ่มบริษัทจะจัดให้มีมาตรการการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม และจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหากจำเป็นต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

8. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- 8.1 กลุ่มบริษัทจะจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และความเป็นปัจจุบันของข้อมูลส่วนบุคคล และเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่กลุ่มบริษัทยังคงดำเนินความสัมพันธ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมายเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทจะประกาศหรือแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบ
- 8.2 กรณีที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะแจ้งขอเพิกถอนความยินยอม และกลุ่มบริษัทได้ดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วเสร็จสมบูรณ์ อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยเพิกถอนความยินยอม เพื่อให้กลุ่มบริษัทสามารถตอบสนองต่อคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคตได้
- 8.3 กลุ่มบริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- 8.4 กลุ่มบริษัทอาจใช้บริการสารสนเทศของผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อให้ดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้ให้บริการนั้นจะต้องมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยห้ามดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือจากที่กลุ่มบริษัทกำหนด

9. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.1 กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความลับของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มิอำนาจหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกลุ่มบริษัท เช่น วิธีการเข้ารหัสข้อมูล การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น รวมถึงการให้การฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทเกี่ยวกับความสำคัญและการดำเนินการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทได้รับมา และเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทตามที่กำหนดไว้ใน นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เท่านั้น และกลุ่มบริษัทจะดำเนินการที่เหมาะสมและรัดกุมเพื่อ คุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนการจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็น หรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่เหมาะสมอยู่เสมอ
- 9.3 กรณีที่กลุ่มบริษัทมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของกลุ่ม บริษัท กลุ่มบริษัทจะกำกับดูแลบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลดังกล่าวจะรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

10. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามที่กำหนดไว้ในโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงสิทธิ ต่างๆ ดังนี้

10.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้แก่กลุ่มบริษัท ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัด โดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ความยินยอมแก่กลุ่มบริษัทก่อนหน้าแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

10.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ใน ความรับผิดชอบของกลุ่มบริษัท รวมถึงขอให้กลุ่มบริษัทเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม

10.3 สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วย เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการ อัตโนมัติ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากกลุ่มบริษัทได้ รวมทั้งมีสิทธิขอให้กลุ่มบริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

10.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายกำหนด

10.5 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้กลุ่มบริษัทลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่ สามารถระบุตัวตนได้ด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด

10.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้กลุ่มบริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

10.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้กลุ่มบริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

10.8 สิทธิในการร้องเรียน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่กลุ่มบริษัทหรือผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของกลุ่มบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเร็วภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลุ่มบริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิตามกฎหมายผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท <https://www.tatasteelthailand.com> ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มบริษัทได้กำหนดไว้ (โดยเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ) อนึ่ง กลุ่มบริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ กลุ่มบริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ให้กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว สามารถแจ้งเพิกถอนความยินยอมได้ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 10.1

11. บันทึกผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Log Files)

Log Files หมายถึง ไฟล์ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ แสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง วันที่ เวลา ปริมาณ ระยะเวลา หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งกลุ่มบริษัทมีระบบในการจัดเก็บบันทึกการเข้าออกเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัทที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวกับข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ เช่น หมายเลขไอพี (IP Address) เว็บไซต์ที่เข้าออกก่อนและหลัง และประเภทของโปรแกรมเบราว์เซอร์ (Browser) เป็นต้น โดยกลุ่มบริษัทจะแจ้งให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัทได้รับทราบและให้ความยินยอมแก่กลุ่มบริษัทในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

12. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัทปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อตรวจสอบการดำเนินการของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้จัดทำนโยบาย ระเบียบ หรือคำสั่งให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามกฎหมายทุกประการ

13. ช่องทางการติดต่อกับกลุ่มบริษัท

ในกรณีที่มิขอสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีข้อร้องเรียนใดๆ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อกับกลุ่มบริษัทได้ที่

13.1 ส่วนทรัพยากรบุคคลกลางและสำนักงานใหญ่ บริษัท ทาธา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เลขที่ 555 อาคาร ราสา ทาวเวอร์ 2 ชั้น 20 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 0-2937-1000 Email: hrtsth@tatasteelthailand.com

13.2 ส่วนทรัพยากรบุคคล บริษัท ทาธา สตีล การผลิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

- โรงงาน NTS เลขที่ 351 หมู่ที่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-345-355 Email: hrnts@tatasteelthailand.com
- โรงงาน SCSC เลขที่ 1 ถนนไฉ-เจ็ด ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์ 038-683-968 Email: hrrscsc@tatasteelthailand.com
- โรงงาน SISCO เลขที่ 49 หมู่ที่ 11 ตำบลบางโขมด อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี 18270 โทรศัพท์ 036-288-000 Email: hrrsisco@tatasteelthailand.com

13.3 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- นายเกษม แดงเอี่ยม
Email: PDPA@tatasteelthailand.com



14. การแจ้งประกาศเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

ส่วนทรัพยากรบุคคล บริษัท ทาธา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ทาธา สตีล การผลิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จะเป็นผู้รับผิดชอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับอนุมัติฉบับนี้ และการแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ หากมีขึ้นในอนาคต จะได้รับการสื่อสารบนเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท เพื่อเป็นข้อมูลให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบต่อไป

ทั้งนี้ โดยให้ยกเลิกนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานทรัพยากรบุคคล ธุรการ ชุมชน สื่อมวลชน และเลขานุการบริษัทของกลุ่มบริษัท ทาธา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ก่อนหน้านี้ และให้ใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้แทน

วันที่ 30 พฤษภาคม 2565

บริษัท ทาธา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

(ราจีฟ มังกัล)

กรรมการผู้จัดการใหญ่