

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

ประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด สำหรับพนักงาน กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง  
ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สมาชิกในครอบครัวของพนักงาน หรือบุคคลใดที่พนักงานได้ให้ข้อมูลไว้

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด (“บริษัทฯ”) ได้ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ  
พนักงาน กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สมาชิกในครอบครัวของพนักงาน หรือบุคคลใดที่  
พนักงานได้ให้ข้อมูลไว้ โดยประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้อธิบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/  
หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## 1. ขอบเขตการมีผลใช้บังคับ

### 1.1. บุคคลที่ประกาศฯ มีผลใช้บังคับ

ประกาศฯ นี้มีผลใช้บังคับกับ พนักงาน กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือ  
บุคลากรภายในที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ หรือผู้ที่มาปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ รวมถึงแต่ไม่จำกัดสมาชิกใน  
ครอบครัวของพนักงาน หรือบุคคลใดที่พนักงานได้ให้ข้อมูลไว้ (“ท่าน”) เช่น ลูกจ้าง พนักงานปัจจุบัน ที่ปรึกษาหรือ  
ผู้เชี่ยวชาญ กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อดีตพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน บุคคลอ้างอิง  
ผู้ค้าประกัน สมาชิกในครอบครัว เป็นต้น

## 2. ข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวม

### 2.1. แหล่งที่มาของข้อมูล

#### 2.1.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง

บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านขั้นตอนการสรรหาพนักงานและรับสมัครพนักงาน  
ขั้นตอนการสัมภาษณ์และคัดเลือก ขั้นตอนการจัดทำสัญญาจ้างแรงงาน และกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่าน  
ช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ เช่น เว็บไซต์ อีเมล โทรศัพท์ โทรสาร ข้อความ (SMS) แบบสอบถาม ใบ  
สมัคร หรือช่องทางอื่นใด

#### 2.1.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น พนักงาน ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน บริษัทใน  
เครือ บุคคลที่ท่านได้อ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง หรือจากการตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติของท่าน เช่น จาก  
มหาวิทยาลัยที่ท่านจบการศึกษา หน่วยงานหรือองค์กรเดิมที่ท่านเคยปฏิบัติงาน หน่วยงานราชการ เป็นต้น

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

### 3. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ ในข้อ 6 เท่านั้น

ทั้งนี้ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจะเป็นไปตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ เป็นรายกรณีไป

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

#### 3.1. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ข้อมูลดังต่อไปนี้

ข้อที่	ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
3.1.1.	ข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"><li>- ชื่อ นามสกุล</li><li>- ลายมือชื่อ</li><li>- เพศ อายุ วันเดือนปีเกิด</li><li>- สัญชาติ</li><li>- สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร</li><li>- รูปถ่าย</li><li>- ข้อมูลเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการที่ใช้ในการระบุ และยืนยันตัวตน เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนา หนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบอนุญาตขับรถ เป็นต้น</li></ul>
3.1.2.	ข้อมูลติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"><li>- ที่อยู่ตามเอกสารสำคัญ ที่อยู่ตามเอกสารปัจจุบัน สถานที่ทำงาน</li><li>- หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์</li><li>- ชื่อหรือบัญชีผู้ใช้งานสำหรับการติดต่อทาง อิเล็กทรอนิกส์/สังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น ไลน์ ( ID Line) เป็นต้น</li></ul>

ข้อที่	ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
3.1.3.	ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เลขที่บัญชีธนาคาร</li> <li>- ข้อมูลบนหนังสือรับรองเงินเดือน สลิปเงินเดือน/โบนัส หรือหลักฐานแสดงรายได้อื่น ๆ</li> <li>- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร</li> <li>- ทะเบียนรถยนต์</li> <li>- จำนวนหุ้น</li> </ul>
3.1.4.	ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติการศึกษา</li> <li>- รหัสประจำตัวพนักงาน</li> <li>- สถานที่ทำงาน สังกัดแผนก/ส่วน/ฝ่าย</li> <li>- ประกาศนียบัตร หนังสือรับรองระดับการศึกษา การฝึกอบรม รางวัลที่เคยได้รับ</li> <li>- คะแนนผลสอบภาษา</li> <li>- ข้อมูลการประเมินผลการทำงาน</li> <li>- ใบอนุญาตทำงาน</li> <li>- ประวัติการลา ประวัติความเจ็บป่วย</li> <li>- วันเริ่มต้น - วันสิ้นสุดการทำงาน</li> <li>- ข้อมูลสวัสดิการ</li> </ul>
3.1.5.	ข้อมูลทางเทคนิค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP address)</li> <li>- คุกกี้ (Cookies ID)</li> <li>- ภาพเคลื่อนไหวและเสียงจากการบันทึกวิดีโอ</li> <li>- ภาพจากกล้องวงจรปิด</li> <li>- ข้อมูลตำแหน่ง (Location) ผ่านระบบ GPS</li> <li>- ข้อมูลทางเทคนิคอื่น ๆ จากการใช้งานบนแอปพลิเคชันของบริษัทฯ</li> </ul>

ข้อที่	ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
3.1.6.	ข้อมูลอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนา/กิจกรรมของบริษัท</li> <li>- ข้อมูลการเดินทางของท่าน เช่น กำหนดการเดินทาง ข้อมูลเที่ยวบิน เป็นต้น</li> </ul>

### 3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (Sensitive Data)

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรา 26 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ไม่มีจุดประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน ยกเว้นแต่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในข้อ 6 เท่านั้น เช่น ข้อมูลสุขภาพจากผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ข้อมูลอุณหภูมิร่างกาย ข้อมูลผลการฉีควัคซีน ผลการตรวจสุขภาพประจำปี ไปรับรองแพทย์ ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) จากข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ เป็นต้น

ในกรณีที่บริษัทฯ เรียกเก็บสำเนาบัตรประชาชนของท่าน ยกเว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ เก็บสำเนาบัตรประชาชนของท่านโดยมีความจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลศาสนาและ/หรือหมู่โลหิต บริษัทฯ ขอให้ท่านทำข้อมูลต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถมองเห็นได้ โดยขอให้ท่านขีดฆ่าข้อมูลศาสนาและ/หรือหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่บนหน้าสำเนาบัตรประชาชน เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีจุดประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจากท่าน ในกรณีที่ท่านไม่ได้ทำการขีดฆ่า บริษัทฯ จะถือว่าท่านยินยอมให้บริษัทฯ ขีดฆ่าข้อมูลดังกล่าวได้เอง

### 4. การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทฯ ไม่มีจุดประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยปราศจากความยินยอมของบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันที เว้นแต่เป็นกรณีที่มีฐานทางกฎหมายให้อำนาจบริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความ

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

ยินยอม ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับท่านและบริษัทฯ เท่านั้น

## 5. วิธีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และมี การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

5.1. เซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ ในประเทศไทย

5.2. เซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ ในต่างประเทศ

## 6. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และมีฐานทางกฎหมาย ดังนี้

ทั้งนี้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายจะเป็นไปตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ จึงขอให้เลือกใช้ วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายเป็นรายการนี้ไป

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
6.1	เพื่อดำเนินการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงานหรือสัญญาอื่นใด อันเกี่ยวเนื่องกับการว่าจ้าง ระหว่างท่านกับบริษัทฯ เช่น <ul style="list-style-type: none"><li>● การบันทึกข้อมูล/รายละเอียดประวัติของท่านในสัญญาจ้างแรงงาน</li><li>● การกำหนดลักษณะงานในสัญญาจ้างแรงงาน</li><li>● การจัดเก็บข้อมูลสมาชิกครอบครัวเพื่อการจัดให้มีสวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ</li></ul>	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การตรวจสอบคุณสมบัติของท่านเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ เช่น การไม่เป็นคู่มีส่วนได้เสียกับบริษัท เป็นต้น</li> <li>● การตรวจสอบประวัติของผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น</li> </ul>	
6.2	เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลจากท่าน เพื่อการจัดทำแฟ้มทะเบียนพนักงาน	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
6.3	เพื่อการจัดทำบัญชีผู้ใช้งานของท่านในบริษัทฯ สำหรับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำอีเมลบริษัทฯ การจัดทำบัตรพนักงาน เป็นต้น	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.4	<p>เพื่อดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้ข้อมูลต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แจ้งต้นสังกัด พนักงาน บุคลากรภายในของบริษัทฯ เพื่อการพัฒนางานและประเมินผลงาน เช่น การทำกระบวนการ On – boarding</li> <li>● เพื่อการประชาสัมพันธ์และแนะนำพนักงานใหม่ ล่วงหน้าให้กับบุคลากรภายในทราบ โดยผ่านทางสื่อต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น อีเมล ประกาศ ณ จุดประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นต้น</li> </ul>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
6.5	เพื่อดำเนินการตามสัญญาห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ (NDA)	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
6.6	เพื่อดำเนินการตามกฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
		ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.7	เพื่อการดำเนินการตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.8	เพื่อการดำเนินการจัดให้มีการอบรม สัมมนา เข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ตามกฎหมาย รวมถึงที่บริษัทฯ จัดขึ้นและ/หรือที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงแต่ไม่จำกัดการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถอันเกี่ยวกับตำแหน่งงานของท่าน</li> <li>● การจัดให้มีการอบรมดับเพลิง และซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี</li> <li>● การจองตัวเครื่องบินและที่พักให้กับท่านในกรณีที่มีการอบรมนอกสถานที่ เป็นต้น</li> </ul>	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.9	เพื่อการดำเนินการบริหารจัดการด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการต่าง ๆ เงินโบนัสประจำปี ค่าณาปนกิจ การหักภาษี ประกันสังคม การเบิกค่ารักษาพยาบาล การอัดเงินตามคำสั่งของหน่วยงานราชการ การหักเงินกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา การหักเงินค่าปรับจราจร การหักเงินค่างวดนำส่งธนาคาร รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
6.10	<p>เพื่อการดำเนินการบริหารจัดการด้านบุคลากร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การเข้า - ออกเวลาทำงาน รวมถึงการใช้สิทธิวันลาตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลของท่านผ่านวิธีการต่าง ๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด และพิจารณาแล้วว่าจะมีความเหมาะสม เช่น การยื่นใบรับรองแพทย์ผ่านทางแอปพลิเคชันเมื่อพนักงานลาหยุดติดต่อกันเกิน 3 วัน การแต่ะบัตรพนักงาน การส่งตำแหน่งโลเคชั่นทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ในกรณีที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) เป็นต้น</li> <li>● การประเมินผลการผ่านงาน การประเมินการเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมาย/มอบอำนาจ/แต่งตั้ง การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การประชาสัมพันธ์/โฆษณาองค์กร เป็นต้น</li> <li>● การส่งนัดหมายวาระการประชุมประจำปี และรายงานการประชุม ให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านทางอีเมล (E-mail) หรือแมสเซนเจอร์</li> <li>● การทำหนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น</li> </ul>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p> <p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
6.11	<p>เพื่อการบันทึกการเข้าร่วมประชุมระหว่างท่านกับบริษัทฯ และ/หรือที่ท่านเข้าร่วมในนามบริษัทฯ บริษัทฯอาจมีการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงของท่าน เพื่อเป็นการตรวจสอบและยืนยันตัวตนของท่าน และ/หรือเพื่อการดำเนินการภายในของบริษัทฯ เช่น เพื่อประโยชน์ในการ</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	จัดทำรายงานการประชุม เพื่อประโยชน์ในการจ่ายค่าเบี้ยประชุม เป็นต้น	
6.12	<p>เพื่อการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคคลภายนอกทราบ ข้อมูลของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจทำการเผยแพร่ข้อมูลบางส่วนของท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดภาพนิ่งและ/หรือภาพเคลื่อนไหว พร้อมเสียงของท่าน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การแพร่เผยแพร่ประวัติ คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของท่านผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการประกอบการตัดสินใจให้กับผู้ที่สนใจเข้าร่วมงานสัมมนา/อบรม ซึ่งท่านเป็นวิทยากร</li> <li>● การเผยแพร่ภาพเคลื่อนไหวของท่านพร้อมเสียงเพื่อการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำบริษัทฯ</li> <li>● การเผยแพร่เผยแพร่ข้อมูลติดต่อของท่านให้กับลูกค้า/คู่ค้าของบริษัทฯ</li> </ul> <p>เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
6.13	<p>เพื่อการดำเนินการบริการจัดการด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงแต่ไม่จำกัดการควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดทำแฟ้มประวัติบันทึกข้อมูลสุขภาพ</li> <li>● การจัดทำแบบประเมินสุขภาพบุคลากรก่อนเข้าปฏิบัติงาน</li> <li>● การตรวจร่างกายประจำปีสำหรับอาชีพที่มีความเสี่ยงตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p> <p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p>

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสอบสวนพนักงานที่อาจเกิดโรคจากการทำงาน/ การจัดทำรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุหรือการเกิด อุบัติเหตุ เป็นต้น</li> </ul>	
6.14	<p>เพื่อการดำเนินการการจัดให้มีสวัสดิการตามที่กฎหมาย รวมถึงที่บริษัทฯ กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดทำประกันสุขภาพ</li> <li>● การจัดทำกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</li> <li>● การจัดทำสหกรณ์ออมทรัพย์</li> <li>● การจัดให้มีทุนการศึกษาแก่บุตรของพนักงาน</li> <li>● การจัดทำประกันสังคม ซึ่งจะต้องมีการขึ้นทะเบียนผู้ ประกันสังคมตามแบบที่กฎหมายกำหนด เช่น สปส. 1-03/1, สปส.103/สปส.9-02 เป็นต้น</li> </ul>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p>
6.15	<p>เพื่อการดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายและคำสั่งของ หน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร ศาล รวมถึงหน่วยงานราชการอื่น ๆ เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p>
6.16	<p>เพื่อการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท เช่น การดำเนินการตามคำร้องขอของท่านเมื่อท่านขอให้ใช้สิทธิ ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
6.17	<p>เพื่อการดำเนินการรักษาความปลอดภัยภายในองค์กรและ อาคาร เช่น การบันทึกภาพด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) การ ทำบัตรพนักงาน เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p>

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
		ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.18	เพื่อติดต่อในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินกับท่าน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.19	เพื่อการดำเนินการเพื่อวางแผนทางธุรกิจ รวมถึงเพื่อการกำกับดูแล การตรวจสอบภายใน ประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ภายในเครือ เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและระเบียบ	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.20	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร เป็นต้น	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
6.21	เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย และการยกข้อต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของบริษัทฯ	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

โดยบริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามฐานทางกฎหมายที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม อย่างไรก็ตาม มีบางกรณีที่บริษัทอาจต้องขอความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้ง เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งบริษัทจะขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านทาง “แบบฟอร์มให้ความยินยอมใน

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต่อไป และในกรณีที่ท่านเป็นพนักงาน และได้ให้ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน หรือบุคคลใดแก่บริษัทฯ นั้น ท่านจะต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงประกาศความเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หากมีกรณีที่บริษัทฯ จะต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง ท่านจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลของบุคคลดังกล่าวให้กับบริษัทฯ

บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านในกิจกรรมตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานในการประมวลผล
6.22	เพื่อการดำเนินการใด ๆ ระหว่างท่านกับบริษัทฯ ที่ต้องขอความยินยอม เช่น <ul style="list-style-type: none"><li>● การขอเก็บรวบรวมข้อมูลสุขภาพเพื่อการตรวจสอบสุขภาพประจำปี การเบิกค่ารักษาพยาบาล การบริหารจัดการและจัดสรรการเข้ารับวัคซีน</li><li>● การขอเก็บรวบรวมข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือของท่านเพื่อการตรวจสอบการเข้า – ออกการทำงาน</li><li>● การขอเก็บสำเนาบัตรประชาชนเพื่อการจองตั๋วเครื่องบิน หรือการจัดทำวีซ่า (Visa) เป็นต้น</li></ul>	ฐานความยินยอม (Consent)

บริษัทฯ ขอแจ้งว่าในกรณีที่ท่านต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญา หรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญานั้น ในกรณีที่ท่านไม่ประสงค์ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมาย สัญญา หรือการให้บริการบางประการกับท่านได้ เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในขั้นตอนดังกล่าว

ข้อมูลใด ๆ ที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวได้ต่อไปภายใต้วัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้หากท่านไม่ประสงค์จะให้บริษัทฯ เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลที่ได้รับจากท่านก่อนวันที่

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

1 มิถุนายน 2565 เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดเอาไว้เป็นอย่างอื่น ท่านสามารถแจ้งยกเลิกความยินยอมให้กับรวบรวมและใช้ข้อมูล โดยการติดต่อมาที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ตามช่องทางที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ในข้อ 12 ของประกาศฯ

## 7. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ผู้อื่นภายใต้ความยินยอมของท่านหรือที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้ดังต่อไปนี้

### 7.1. การบริหารจัดการภายในองค์กร

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลภายในของท่านภายในบริษัทฯ เท่าที่จำเป็นสำหรับการบริหารจัดการต่าง ๆ ของท่านภายใต้ประกาศนี้เพื่อประโยชน์ของท่านและผู้อื่นมากขึ้น

### 7.2. การบังคับใช้กฎหมาย

ในกรณีที่มีกฎหมายหรือหน่วยงานราชการร้องขอ บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นให้แก่หน่วยราชการ เช่น ศาล หรือหน่วยราชการอื่น เป็นต้น

### 7.3. พันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลบางอย่างกับพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อติดต่อและประสานงานตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

### 7.4. บริษัทภายในเครือ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลบางอย่างให้กับบริษัทที่อยู่ภายในเครือของบริษัทฯ เพื่อการปฏิบัติงานในโครงการที่เกี่ยวข้องกับท่าน

### 7.5. ผู้ให้บริการ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลบางอย่างกับผู้ให้บริการ สำหรับดำเนินการต่าง ๆ เช่น

7.5.1. การฝึกอบรม สัมมนา

7.5.2. การบริการขนส่ง

7.5.3. การบริการเก็บรักษาและทำลายเอกสาร

7.5.4. การบริการด้านการตลาด

7.5.5. การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

7.5.6. บริษัทที่ปรึกษาทางธุรกิจ ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมายหรือภาษี เป็นต้น

### 7.6. การโอนถ่ายธุรกิจ

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูล รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสำหรับการปรับโครงสร้างองค์กร การควบรวม หรือการขายกิจการ หรือการถ่ายโอนทรัพย์สินอื่น ๆ โดยที่ฝ่ายรับโอนข้อมูลจะต้องปฏิบัติตามข้อมูลของท่านใน ลักษณะที่สอดคล้องกับประกาศนี้ รวมถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

## 8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล

บริษัทฯ จะทำการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ เกี่ยวข้องกับประกาศฉบับนี้ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมี กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หรือเพื่อให้การปฏิบัติตามสัญญาล่วงเสร็จสมบูรณ์

บริษัทฯ จะทำการลบ ทำลาย หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ เมื่อหมดความจำเป็น หรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### 9.1. สิทธิขอถอนความยินยอม (Right To Withdraw Consent)

หากท่านได้ให้ความยินยอม บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ ไม่ว่าจะด้วยความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น ท่านมี สิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดเวลา

### 9.2. สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล (Right To Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และขอให้บริษัทฯ ทำ สำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยว่าบริษัทฯ ได้ข้อมูลส่วนบุคคลของมาได้อย่างไร

### 9.3. สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล (Right To Data Portability)

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในกรณีที่บริษัทฯ ได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้ สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ท่านงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วน บุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติและมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถ ดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

### 9.4. สิทธิขอคัดค้าน (Right To Object)

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้  
หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านทำขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้  
ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถ  
คาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผลหรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ บริษัทจะยังคงดำเนินการ  
เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมาย  
ได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยัน การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้  
ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

#### 9.5. สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล (Right To Erasure/Destruction)

ท่านมีสิทธิที่จะขอลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตน หรือทำให้ข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุ  
ตัวตนได้ หากท่านมีความเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วย  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทฯ หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับ  
ประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอลบความยินยอมหรือใช้สิทธิคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้น

#### 9.6. สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล (Right To Restriction Of Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้อง  
ขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทฯ หมดความจำเป็นและต้องลบ  
หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้แทน

#### 9.7. สิทธิขอแก้ไขข้อมูล (Right To Rectification)

ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความ  
เข้าใจผิด

#### 9.8. สิทธิร้องเรียน (Right To Lodge A Complaint)

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ  
เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ท่านสามารถใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ โดยติดต่อมาที่เจ้าหน้าที่คุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ตามรายละเอียดท้ายประกาศนี้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการภายในระยะเวลา  
30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับคำขอใช้สิทธิจากท่าน ตามแบบฟอร์มหรือวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ หาก  
บริษัทปฏิเสธคำขอ บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ข้อความ (SMS)  
อีเมล โทรศัพท์ จดหมาย เป็นต้น

บริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด

SIAM GS SALES CO.,LTD

## 10. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจมีการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังบุคคล องค์กร หรือเซิร์ฟเวอร์ที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายที่ได้รับระบุไว้ในข้อ 6 เท่านั้น ทั้งนี้บริษัทจะใช้ความระมัดระวังและคำนึงถึงความปลอดภัยของท่านเป็นสำคัญ โดยจะส่งหรือโอนข้อมูลเท่าที่จำเป็นเท่านั้น โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทางนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอหรือกรณีอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

## 11. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ อาจตรวจสอบแล้วทำการ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ได้ทุกเมื่อ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบหลังการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทุกครั้ง

ประกาศฉบับนี้แก้ไขล่าสุดและมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565

## 12. รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯ หรือต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อมาที่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือคณะทำงานกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท สยามยีเอสเซลส์ จำกัด เลขที่ 127 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์ 02-726-8070 อีเมลล์ [pdpa@gssales.co.th](mailto:pdpa@gssales.co.th)