

นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน และผู้ฝึกงาน

บริษัทเอสซีจี เคมิคอลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มตามเอกสารแนบท้ายนี้ (รวมเรียกว่า “เรา”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน และผู้ฝึกงาน (รวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านในการสมัครงานกับเรา เช่น การดำเนินการตามกระบวนการสรรหา การตรวจสอบคุณสมบัติ คัดเลือกก่อนการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามข้อตกลงการเข้าฝึกงาน การจ่ายค่าตอบแทนการฝึกงาน การได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จากการฝึกงาน
- 1.2 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราหรือของบุคคลอื่น เช่น วิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูล การบริหารจัดการและปรับปรุงกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การประเมินผลการฝึกงาน การส่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน การจัดทำสัญญาฝึกงานหรือสัญญาจ้างงานในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือก การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 1.3 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- 1.4 เพื่อให้เราสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย
- 1.5 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของเรา หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่เรา
- 1.6 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้ เช่น การยินยอมให้ส่งข้อมูลการสมัครเข้าทำงานหรือการสมัครเข้าฝึกงานของท่านแก่บริษัทในกลุ่มเอสซีจี

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

- 2.1 ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในใบสมัคร ดังนี้
 - (1) ข้อมูลตามเอกสารที่ท่านส่งมอบให้แก่เรา เช่น Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงานใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน
 - (2) ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด น้ำหนัก ส่วนสูง เลขที่บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หมู่เลือด สัญชาติ ศาสนา สถานะการสมรส
 - (3) ข้อมูลในการติดต่อกับท่าน เช่น ที่อยู่ ที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address) หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลโซเชียลมีเดีย
 - (4) เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน เช่น สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่ พื้นที่ที่ต้องการปฏิบัติงาน

- (5) ข้อมูลของคู่สมรส บุตร บิดา มารดา เช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน วันเกิด สัญชาติ หมูโลहित การศึกษา ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
 - (6) ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของท่าน
 - (7) รูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหว
 - (8) ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของท่าน เช่น ระดับ การศึกษา วุฒิกการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผล การทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้าน ภาษา และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ท่านได้ให้แก่เรา
 - (9) ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียด ของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ
 - (10) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้
 - (11) ข้อมูลเกี่ยวกับภาวะทางทหาร
 - (12) ความสามารถในการขับขียานพาหนะ
 - (13) รายละเอียดของบุคคลที่อ้างถึง และรายละเอียดของผู้ที่เราสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
- 2.2 ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของท่าน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะคติ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ซึ่งอาจ ได้มาจากการ สังเกตและวิเคราะห์ของเราในระหว่างที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรมกับเรา
- 2.3 ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น กระทรวงแรงงาน
- 2.4 ข้อมูลที่รวบรวมจากท่าน เช่น ข้อมูลที่ท่านระบุหรือให้ไว้แก่เรา ข้อมูลที่ท่านแจ้งแก่เราในระหว่างการสัมภาษณ์ งาน ข้อมูลของท่านจากการทำแบบทดสอบต่าง ๆ ข้อมูลท่านให้ไว้ในการเข้าร่วมกิจกรรมกับเรา
- 2.5 ข้อมูลที่ท่านเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม และบริการต่าง ๆ ของเรา
- 2.6 เอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของท่าน เช่น สำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น บัตรประจำตัว ประชาชน ใบอนุญาตขับรถ หนังสือเดินทาง และสำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ใบแสดงผลการเรียน
- 2.7 ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการสรรหาและคัดเลือกพนักงานหรือนักศึกษาฝึกงาน การปฏิบัติตามสัญญาการฝึกงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของเราและการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ
- 2.8 สำหรับผู้ฝึกงาน มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
- (1) ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดาหรือผู้ปกครอง เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือหมายเลข โทรศัพท์เคลื่อนที่
 - (2) บัญชีธนาคารเพื่อใช้ในการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกงาน
 - (3) ลักษณะของผู้ฝึกงานและข้อมูลจากการฝึกงาน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะคติ ความถนัด ทักษะ ภาวะ ความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความมีวินัย หรือลักษณะ อื่น ๆ รวมถึง การบันทึกเวลาเข้าออกงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการฝึกงาน
 - (4) ข้อมูลอื่น ๆ เช่น รายละเอียดของผู้แนะนำ

- 2.9 กรณีที่ท่านได้รับคัดเลือกให้เป็นพนักงาน เราจะมีเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัว ส่วนตัวสำหรับพนักงาน

3. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ

- 3.1 เราอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่านเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่เราแจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้
- 3.2 เราอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้อาหาร ข้อมูลการแพ้ยา หมูโหด ไบรรับรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงาน การประเมินความสามารถในการทำงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของท่าน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราหรือของบุคคลอื่น
 - (3) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น
 - (4) ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสมกับพนักงาน รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน
 - (5) ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อบรรลุมติวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม และสวัสดิการของพนักงาน
- 3.3 ในกรณีที่จำเป็น เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่านโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เราจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน
- 3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากการหลักฐานที่ท่านนำมาแสดงหรือที่ท่านยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยเราจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

4. การใช้คุกกี้

เรามีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตาม [นโยบายการใช้คุกกี้](#)

5. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 ในกรณีที่เรารวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้ไว้กับเราได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว
- 5.2 หากท่านถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับเราหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้เราไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้
- 5.3 ในกรณีที่เราจำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลอื่น ท่านรับรองว่าท่านมีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการรับทราบนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้และในการให้ความยินยอมแก่เราในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1 เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน เราจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)
- 6.2 ระยะเวลาที่เราเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจแตกต่างกันไปตามกิจกรรมการประมวลผล ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้ในแต่ละหัวข้อที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 เราอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้หลังเสร็จสิ้นการพิจารณาความเหมาะสมของท่านในตำแหน่งนั้น เพื่อใช้ในการพิจารณาและติดต่อกับท่านในกรณีที่มีตำแหน่งงานอื่นที่เราเห็นว่าอาจเหมาะสมกับท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสมัครเข้าเป็นพนักงาน หรือเข้าฝึกงาน และหากท่านไม่ต้องการให้เราเก็บข้อมูลไว้เพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งงานอื่น ท่านสามารถติดต่อเราได้ตามช่องทางที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้
- 6.4 กรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงาน หรือเข้าฝึกงาน เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจ้างงานพนักงาน หรือการฝึกงานของท่าน
- 6.5 กรณีที่เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยขอความยินยอมจากท่าน เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าท่านจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและเราดำเนินการตามคำขอของท่านเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตามเราจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าท่านเคยยกเลิกความยินยอม เพื่อให้เราสามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านในอนาคตได้
- 6.6 เราจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

- 7.1 เราเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับ

(1) บริษัทในกลุ่มตามเอกสารแนบท้าย และ

- (2) บุคคลและนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นบริษัทในกลุ่มของเรา (“บุคคลอื่น”) เพื่อบรรลุดำเนินการประกอบธุรกิจการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัว เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลากร การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถ ระบบสารสนเทศ สถาบันการเงิน คู่ธุรกิจ ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้เราสามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ท่าน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัว
- 7.2 เราจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

- 8.1 เราอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่เป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างเรากับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่านหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ
- 8.2 เราอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่เราจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม
- 8.3 ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ เราจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามกฎหมาย รวมถึงเราจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

9. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเราและเราได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคล

ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.2 เราจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

10. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

10.1 ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- ถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับเราในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน
- ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ (anonymization)
- ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เราหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของเราหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ เราจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็วภายใน 30 วันนับแต่วันที่เรารับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

10.2 ท่านสามารถใช้สิทธิตามกฎหมายได้โดย [คลิกที่นี่](#) หรือไปที่ <https://rb.gy/cvbdh1>

11. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทในกลุ่มแยกตามแต่ละบริษัท ตามรายละเอียดที่ปรากฏใน [เอกสารแนบท้าย](#)

11.2 กรณีที่ท่านมีข้อสอบถามเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อเบอร์ 0-2586-3333 หรือ e-mail: data.privacy@scg.com

กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ เราจะประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่ผ่านทางเว็บไซต์นี้ ซึ่งท่านควรเข้ามาตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นครั้งคราว โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่จะมีผลบังคับใช้ทันทีในวันที่ประกาศ