



นโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล

PERSONAL DATA PROTECTION
POLICY

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'ไพโรจน์' (Pairot), followed by a horizontal line.

นายไพโรจน์ ตีรรัตน์
ประธานกรรมการบริหาร

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบเขต	3
3. คำนิยาม	3
4. วิธีได้มาของข้อมูลส่วนบุคคล	4
5. วัตถุประสงค์และฐานในการประมวลผลข้อมูล	5
6. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ	6
7. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ	7
8. ระยะเวลาจัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	7
9. การเปิดเผยและถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล	7
10. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความลับของข้อมูลส่วนบุคคล	8
11. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	8
12. การเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ภายนอก	10
13. คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	10
14. คำถามที่เกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวหรือใช้สิทธิ	10
15. การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	11
16. บันทึกการแก้ไข	11

1. วัตถุประสงค์

บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของการรับผิดชอบต่อสังคมและเป็นรากฐานในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่น่าเชื่อถือกับลูกค้าและคู่ค้า บริษัท จึงยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎเกณฑ์ทางการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อจัดให้มีวิธีการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่บริษัท ทำการรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายและกฎเกณฑ์ทางการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคล ของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับบริษัท พนักงาน ลูกค้า/คู่ค้า ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัท (“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท

3. คำนิยาม

“บริษัท”	บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน)
“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทมีการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
“ข้อมูลชีวภาพ”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ในการสามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลจำลองภาพใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ
“ข้อมูลสาธารณะ”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เช่น ข้อมูลโปรไฟล์สื่อสังคมออนไลน์ เมื่อมีการใช้ข้อมูลและรหัสการเข้าระบบของสื่อสังคมออนไลน์ (social media credential) เช่น Facebook, Instagram, Twitter, Line และรูปแบบแพลตฟอร์มออนไลน์อื่นๆ เพื่อเชื่อมต่อหรือเข้าสู่บริการใด ๆ ของบริษัท เช่น บัญชีสื่อสังคมออนไลน์ (social media account ID) สิ่งที่น่าสนใจ (interests) รายการที่ชอบ (likes) และรายชื่อเพื่อนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถควบคุมการ

	จัดเก็บความเป็นส่วนตัวนี้ผ่านการตั้งค่าบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ที่จัดทำไว้ให้ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ดังกล่าว
“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ผู้ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้างเก็บรักษา เปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้ เผยแพร่ การส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อม ใช้งาน การจัดวางหรือผสมเข้าด้วยกัน การจำกัด การลบ หรือการทำลาย
“IP Address”	หมายถึง สัญลักษณ์เชิงหมายเลขที่กำหนดให้แก่อุปกรณ์แต่ละชนิด เช่น คอมพิวเตอร์ หรือ เครื่องพิมพ์ ที่มีส่วนร่วมอยู่ในเครือข่ายคอมพิวเตอร์หนึ่ง ๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลในการสื่อสาร
“คุกกี้ (Cookie)”	หมายถึง ข้อมูลขนาดเล็กที่เว็บไซต์ของบริษัท ส่งไปยังคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยคุกกี้จะถูกส่งกลับไปที่เว็บไซต์ต้นทางในแต่ละครั้งที่กลับเข้ามาดูที่เว็บไซต์ดังกล่าว
“Log”	หมายถึง ข้อมูลที่เกิดจากการใช้งานเว็บไซต์ ซึ่งรวมถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานของเว็บไซต์
“ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้”	หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านกระบวนการจัดทำข้อมูลนิรนามแล้ว

4. วิธีที่ได้มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยกระบวนการต่อไปนี้

- 4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในเอกสารสัญญา ทำแบบสำรวจ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท เป็นต้น
- 4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่รับจากการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ เช่น ชื่อของผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต และที่อยู่ไอพี (IP Address) ผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต วันที่และเวลาของการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ หน้าเพจที่เข้าเยี่ยมชมขณะเข้าเว็บไซต์ ที่อยู่ของเว็บไซต์ ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น
- 4.3 บริการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดในเว็บไซต์ของเรา เช่น สินค้าหรือบริการอื่น ๆ ซึ่งดำเนินการโดยเรา ซึ่งไม่ได้ระบุโดยชัดแจ้งว่าอยู่ภายใต้บังคับของนโยบายนี้
- 4.4 ข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม เช่น ลูกค้า หรือบริษัทที่ให้บริการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล คู่ค้า พันธมิตร เป็นต้น
- 4.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากข้อมูลสาธารณะ (Public Records) และที่ไม่ใช่สาธารณะ (Non-Public Records) ที่บริษัท มีสิทธิเก็บรวบรวมได้ตามกฎหมาย
- 4.6 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่ใช้อำนาจตามกฎหมาย

5. วัตถุประสงค์และฐานในการประมวลผลข้อมูล

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล: บริษัทจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อใช้ในการติดต่อ สื่อสาร และประสานงานสำหรับนำเสนอสินค้าและบริการ การเปิดบัญชีคู่ค้า การเชิญเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การโฆษณา การวิจัยหรือ

การจัดทำสถิติ การปรับปรุงการให้บริการของบริษัท การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ การใช้คุกกี้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ฐานในการประมวลผลข้อมูล : บริษัทดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานดังต่อไปนี้

5.1 ฐานสัญญา (Contract): การปฏิบัติตามสัญญาที่ได้จัดทำระหว่าง บริษัท กับ ท่าน เนื่องจากท่านต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทเพื่อการเข้าทำสัญญา รวมทั้งหากท่านไม่ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคล จะส่งผลกระทบทำให้บริษัทไม่สามารถติดต่อสื่อสารกับท่านได้, ไม่สามารถตรวจสอบความสามารถในการเข้าทำสัญญา และตรวจสอบความเป็นตัวตนของท่านได้ อันเป็นกรณีตามมาตรา 24 (3) ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

5.2 ฐานความยินยอม (Consent): บริษัทอาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้ในการประมวลผลเพื่อการติดต่อสื่อสาร และการนำเสนอข้อมูลการขายสินค้าและบริการ อีกทั้งการดำเนินธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น โปรไฟล์, กิจกรรมทางการตลาด, เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง, ตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ทั้งนี้ ฐานความยินยอม (Consent) ดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการขอความยินยอม (Consent) เป็นลายลักษณ์อักษรกับท่านต่อไป และหากท่านประสงค์จะถอนความยินยอมท่านสามารถติดต่อบริษัทและแจ้งความประสงค์ได้ตามข้อ 4.

5.3 ฐานจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) : บริษัทอาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้ในการประมวลผลเพื่อการปรับปรุง, พัฒนา, การตรวจสอบ และดำเนินการใด ๆ เพื่อให้สินค้าและ/หรือบริการใด ๆ (รวมถึงเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน) ให้เกิดความปลอดภัย เช่น การจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่นการเข้าสถานที่ทำการของบริษัท, การเข้าสู่ระบบ (Log in) ไปในเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัท เป็นต้น, เพื่อป้องกันอาชญากรรมใด ๆ เช่น อาชญากรรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น และเพื่อป้องกันการฉ้อโกง อันเป็นกรณีฐานจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายตามมาตรา 24 (5) ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

5.4 ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation): บริษัทอาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้ในการประมวลผลเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำกับดูแล หรืออาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อหน่วยงานและ/หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด และ ศาล อันเป็นกรณีฐานการปฏิบัติตามกฎหมายตามมาตรา 24 (6) ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

กรณีที่ท่านไม่เปิดเผยข้อมูลของท่านให้บริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านตามกฎหมาย หรือจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านตามข้อกำหนดในสัญญาที่บริษัทฯ ทำไว้กับท่าน แต่ท่านไม่เปิดเผยข้อมูลของท่านเมื่อได้รับการร้องขอ บริษัทฯ อาจไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทฯ ได้ทำหรือจะเข้าทำกับท่าน แต่ทั้งนี้บริษัทฯ จะแจ้งท่านให้ทราบหากมีกรณีเช่นนี้ในเวลาที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของท่าน

6. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

บริษัทจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้กับบริษัทโดยตรงหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากการให้บริการหรือการดำเนินงานของบริษัทผ่านทุกช่องทาง

6.1 ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล หมายถึง ข้อมูลระบุชื่อเรียกของท่านหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของท่าน เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม เป็นต้น

6.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล หมายถึง ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปถ่าย ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบ ข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลาย ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น

- 6.3 **ข้อมูลสำหรับการติดต่อ** หมายถึง ข้อมูลเพื่อการติดต่อท่าน เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น
- 6.4 **ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา** หมายถึง รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากการงาน ผลการประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสตุนในครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
- 6.5 **ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน** หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น
- 6.6 **ข้อมูลพฤติกรรมการสืบค้น** หมายถึง ข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องต่อบุคคลธรรมดาที่ระบุตัวตนได้ เช่น ประเภทเบราว์เซอร์ โดเมน เว็บไซต์ที่เยี่ยมชม เวลาเข้าเว็บไซต์ ที่อยู่เว็บไซต์อ้างอิงข้อมูลเพื่อการสนับสนุนลูกค้า โดยจะมีการเก็บ Log การใช้งานของท่านจากบนเว็บไซต์ของทางบริษัท
- 6.7 **ข้อมูลระบบ** หมายถึง ข้อมูลที่บริษัทจัดเก็บโดยอัตโนมัติเมื่อท่านล็อกอินเข้าสู่เว็บไซต์ของบริษัท ไม่ว่าจะผ่านทางคูกี้ รวมถึง ข้อมูลทางเทคนิค เช่น ที่อยู่ไอพี ประเภทของเบราว์เซอร์ โดเมน ประวัติเว็บไซต์ที่เยี่ยมชม เวลาการเข้าใช้งาน ที่อยู่เว็บไซต์ที่อ้างอิง ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่ท่านค้นหาหรือที่ท่านดูในขณะที่ใช้เว็บไซต์ของบริษัท
- 6.8 **ข้อมูลที่ตั้ง** หมายถึง ข้อมูลที่ได้รับจากจีพีเอส ไวไฟ เซมติก IP Address หรือโพสต์สาธารณะซึ่งระบุข้อมูลที่ตั้ง
- 6.9 **คูกี้** หมายถึง ข้อมูลที่ถูกวางในคอมพิวเตอร์ของท่านโดยเว็บเซิร์ฟเวอร์ หลังจากคูกี้ได้ถูกวางในคอมพิวเตอร์ของท่าน คูกี้จะเก็บหรือจดจำข้อมูลของผู้ใช้งานกว่าผู้ใช้จะปิดเบราว์เซอร์นั้น หรือจนกว่าผู้ใช้จะลบหรือปฏิเสธคูกี้ อย่างไรก็ตาม ท่านจะพบว่าจะเป็นการสะดวกในการนำทางการใช้เว็บไซต์ได้อย่างง่ายดาย เพราะคูกี้จะช่วยเก็บข้อมูลเว็บไซต์ซึ่งท่านเยี่ยมชมหรือเปิดขึ้น

7. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่บริษัททราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้ที่พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่บริษัท ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่า บริษัทได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้ที่พิทักษ์ตามแต่กรณี ดังนี้ บริษัทจะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็วหาก บริษัทไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

8. ระยะเวลาจัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทราบเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นที่บริษัทจะต้องดำเนินการจัดเก็บรวบรวมและประมวลผล ซึ่งรวมถึงถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ใช้บังคับในเรื่องดังกล่าว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้หลังระยะเวลาที่สัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับบริษัทสิ้นสุดลงบ้างระยะเวลาหนึ่ง และสอดคล้องตามระยะเวลาและอายุความของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะจัดเก็บไว้ในสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสมตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคล ทั้งนี้บริษัทจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปแม้จะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมายแล้วก็ตาม เช่น กรณีอยู่ระหว่างการดำเนินคดีหรือพิจารณาคดีตามกฎหมาย เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม หมายความว่า มีการจำรงไว้ซึ่งความลับ (confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (integrity) และให้ข้อมูลอยู่ในลักษณะที่พร้อมใช้งาน (availability) และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัท ได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัท ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยไม่ชอบ และบริษัท ได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัท ยังได้กำหนดให้พนักงาน บุคลากร ตัวแทน และผู้รับข้อมูลจากบริษัท มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นความลับและมีความปลอดภัยตามมาตรการที่บริษัทกำหนด เมื่อต้องมีการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

9. การเปิดเผยและถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอก และ/หรือ องค์กร หรือหน่วยงานภายนอกเฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

- กลุ่มบริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง และบริษัทในเครือของบริษัท: บริษัทจะแชร์หรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายในกลุ่ม บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน) เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด
- ผู้รับเหมา/คู่สัญญา: ในกรณีที่บริษัททำการจ้างผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการใดอันจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะกำหนดให้ผู้รับเหมาในการดำเนินการนั้นเพื่อป้องกันความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และต้องห้ามมิให้ผู้รับเหมาใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด นอกจากเพื่อสนับสนุนกิจกรรมหรืองานของบริษัท
- หน่วยงานรัฐบาล รัฐบาล หรือองค์กรอื่นตามกฎหมาย เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง คำร้องขอ เพื่อการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

9.2 การโอน ถ่าย และ/หรือ ส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ในกรณีที่บริษัทมีการโอน ถ่าย และ/หรือ ส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะกำหนดมาตรฐานในการทำข้อตกลง และ/หรือ สัญญาร่วมธุรกิจกับหน่วยงาน องค์กรที่จะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นที่ยอมรับ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะได้รับการคุ้มครองอย่างปลอดภัย อาทิเช่น

- กรณีที่บริษัทมีความจำเป็นในการจัดเก็บ และ/หรือ โอน ถ่าย ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดเก็บ
- การประมวลผลในระบบคลาวด์ (Cloud) บริษัทจะพิจารณาองค์กรที่มีมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยในระดับสากล และจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบการเข้ารหัส หรือวิธีการอื่น ๆ ที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เป็นต้น

10. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความลับของข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความมั่นใจในการบริหารจัดการของบริษัท ในการป้องกันความเสี่ยงอันอาจทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเข้าถึงโดยไม่ชอบ รั่วไหล ถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไข สูญหาย บริษัทจึงได้สร้างความตระหนักด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศที่เป็นที่ยอมรับและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัท มีมาตรการปกป้องความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะกำหนดให้เฉพาะบุคคลที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวในการนำเสนอสินค้า ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และเพื่อให้บริการของบริษัท เช่น พนักงาน ตัวแทน ที่ปรึกษาทางการเงิน และผู้แนะนำการลงทุนของบริษัท ซึ่งบุคคลที่บริษัทอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยบริษัทมีมาตรการป้องกันทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามมาตรฐานการกำกับดูแลที่บังคับใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อบริษัททำสัญญา หรือ ข้อตกลงกับบุคคลที่สาม บริษัทจะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครองจะมีความปลอดภัย

11. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของท่าน เป็นสิทธิตามกฎหมายที่ท่านควรทราบ โดยท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ในขณะนี้ หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัท กำหนดขึ้น

11.1 สิทธิขอถอนความยินยอม

หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

11.2 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัท เปิดเผยว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นได้มาอย่างไรโดยปราศจาก ความยินยอมของท่าน

11.3 สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัท ได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัท ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

11.4 สิทธิขอคัดค้าน

ท่านมีสิทธิขอคัดค้านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลอื่น หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากท่านยื่นคัดค้าน บริษัท จะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัท สามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

11.5 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัท หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

11.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัท อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัท หมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัท ระงับการใช้แทน

11.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

11.8 สิทธิร้องเรียน

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจ หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับรายละเอียดการติดต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.9 การใช้สิทธิ

การใช้สิทธิของท่านดังกล่าวข้างต้น ท่านสามารถติดต่อคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ตามข้อ 14. อย่างไรก็ตามการใช้สิทธิของท่านอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่เหตุจำเป็นที่บริษัท อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น โดยหากบริษัท ปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัท จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

ระยะเวลาดำเนินการในการใช้สิทธิประเภทต่าง ๆ

สิทธิ	ระยะเวลาดำเนินการ
สิทธิขอถอนความยินยอม	7 วัน
สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล สิทธิขอคัดค้าน สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล	30 วัน
สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล	7 วัน

ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิข้างต้นและดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิข้างต้นสามารถดำเนินการโดยกรอกข้อมูลใน [“แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”](#) และส่งอีเมลมาที่ dpo@rss2016.co.th หรือติดต่อผ่านช่องทางตามข้อ 14.

การยกเลิกความยินยอม การลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในรูปแบบที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและสัญญาที่ทำไว้กับบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้การใช้สิทธิดังกล่าวอาจจะส่งผลกระทบต่อกรณีการปฏิบัติตามสัญญาที่ทำไว้กับบริษัท หรือกรณีการให้บริการอื่น ๆ เนื่องจากจะไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ จึงอาจเกิดข้อจำกัดในการให้บริการในบางส่วนที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และอาจทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่ได้รับสิทธิประโยชน์การบริการ และข่าวสารจากบริษัทต่อไป

12. การเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ภายนอก

เว็บไซต์ของบริษัทจะมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของบุคคลที่สามซึ่งเว็บไซต์เหล่านั้นอาจมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างจากของบริษัท ขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลศึกษา นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์นั้น ๆ เพื่อเข้าใจถึง

รายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อดัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อนโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์ของบุคคลที่สาม

13. คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้แต่งตั้งคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบการดำเนินการที่เกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และ นโยบาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของบริษัท รวมทั้งประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่จะมีการแก้ไขกำหนดเพิ่มเติม

14. คำถามเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวหรือใช้สิทธิ

หากท่านประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ หรือกรณีที่พบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปในทางที่ไม่ชอบ ท่านสามารถติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

- ชื่อ: บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน)
- สถานที่ติดต่อ: 59 หมู่ที่ 3 ซอยเทศบาล 14 ตำบลบางโพธิ์เหนือ อำเภอสสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160
- ช่องทางการติดต่อ: 02 147-4801
- อีเมล ropa@rss2016.co.th
- เว็บไซต์ www.rss2016.co.th

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

- สถานที่ติดต่อ: 59 หมู่ที่ 3 ซอยเทศบาล 14 ตำบลบางโพธิ์เหนือ อำเภอสสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160
- ช่องทางการติดต่อ: 02 147-4801 ต่อ 3400
- อีเมล dpo@rss2016.co.th

15. การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ในอนาคต ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงใด ๆ บริษัทจะประกาศให้ทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.rss2016.co.th

16. บันทึกการแก้ไข

ครั้งที่	รายละเอียด	วันที่มีผล
1	จัดทำใหม่	1 มิถุนายน 2565
2	แก้ไขเอกสาร	1 มีนาคม 2566

นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและพนักงาน

(Privacy Notice for Applicants, Employee Policy)

1 บทนำ

บริษัทฯ ขอให้ท่านมั่นใจว่าบริษัทฯ จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และเคารพในความเป็นส่วนตัวของท่าน เอกสารการแจ้งข้อมูลการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (“**ประมวลผล**”) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานฉบับนี้ (“**เอกสาร**”) เป็นการแจ้งรายละเอียดการที่บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน กล่าวคือ ข้อมูลเกี่ยวกับท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม (รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลภายนอก) วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและฐานทางกฎหมายของการประมวลผลข้อมูล

กรุณาศึกษาเนื้อหาของเอกสารฉบับนี้โดยละเอียด โดยเอกสารฉบับนี้จะใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่าน ซึ่งบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมในการสรรหาบุคลากร ในระหว่างการจ้างงาน และหลังจากที่ท่านออกจากบริษัทฯ และยังสามารถนำไปใช้ในกรณีซึ่งท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับบุคคลอื่นแก่บริษัทฯ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง คู่สมรส หรือผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉินของท่าน

คำว่า “**บริษัทฯ**” หรือ “**RSS2016**” หมายถึง บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน) ซึ่งจ้างงานท่านในปัจจุบันหรือเคยจ้างงานท่านมาก่อน ส่วนคำว่า “**ท่าน**” หมายถึง ผู้สมัครงาน พนักงาน ผู้รับเหมา และทีมงานของบริษัทฯ ทั้งหมดทั้งในปัจจุบันและในอดีต

2 ข้อมูลเกี่ยวกับท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับท่านซึ่งสามารถใช้ระบุตัวตนของท่านได้ แต่ไม่รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวตนของบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ (anonymous data) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวรวมถึง ข้อมูลของท่านเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการข้องเกี่ยวกับยาเสพติด ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อท่านในท่านเองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวในกรณีจำกัด เช่น ข้อมูลเรื่องศาสนาโปรดพิจารณารายละเอียดของการเก็บข้อมูลเฉพาะกรณีดังกล่าว ในข้อ 3 (วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการใช้ข้อมูลของท่านโดยบริษัทฯ) และข้อ 4 (วิธีการใช้ข้อมูลของท่าน) สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้เกี่ยวกับท่านเพื่อใช้ในการดำเนินการตามที่ระบุข้างต้น

2.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวท่าน ได้แก่ ชื่อ อายุ เพศ รายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับท่าน อาทิ ส่วนสูง น้ำหนัก วันเกิด รูปถ่าย พื้นฐานการศึกษา ศาสนา ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัว สถานภาพสมรส รายละเอียดเกี่ยวกับครอบครัว อาทิ ชื่อและนามสกุลของผู้ปกครอง คู่สมรส และญาติพี่น้อง ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ความชอบส่วนบุคคล สำเนาเอกสารระบุตัวตนและใบขับขี่ และบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ อาทิ ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ประวัติอาชญากรรมและประวัติการข้องเกี่ยวกับยาเสพติด หรือข้อมูลด้านทัศนคติและพฤติกรรมที่เก็บรวบรวมจากสื่อสังคมออนไลน์ อาทิ Facebook

2.2 ข้อมูลทางการเงิน ได้แก่ เงินเดือนและผลประโยชน์ด้านสวัสดิการอื่น ๆ ของท่าน การเบิกค่าใช้จ่าย และรายละเอียดบัญชีธนาคาร

2.3 ประสบการณ์การทำงาน ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ของนายจ้างของท่าน ณ เวลาที่ท่านมาสมัครงานกับบริษัทฯ ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะ และความสามารถพิเศษของท่านชื่อและความเห็นของผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับงาน ได้แก่ ตำแหน่งงานของท่าน สถานที่ทำงาน รายละเอียดติดต่อที่ท่านงาน วันลาพักผ่อน ชื่อพยานในสัญญาจ้างงาน วันเริ่มจ้างงาน วันจ้างงานต่อเนื่อง วันลางาน รายละเอียดการเข้างาน ข้อมูลระบุความถูกต้องแท้จริงสาเหตุการลางาน ข้อมูลการสรรหาบุคลากร บันทึกการจ้างงาน ประวัติการจ่ายค่าตอบแทน ข้อมูลผลการทำงาน การประเมินผลงาน และรายละเอียดการดำเนินการทางวินัยหรือการร้องเรียน

2.5 ข้อมูลที่เกิดจากการทำงาน ได้แก่ การติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารอื่นๆ ที่ทำขึ้นข้อมูลในกล่องวงจรปิด, การใช้ลายนิ้วมือสแกนผ่านการเข้าออกบริษัท, การใช้บัตรผ่านเข้าออกบริษัท, ข้อมูลอื่นๆ ในการใช้ระบบงานของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ไม่ทำการประมวลผลข้อมูลในกล่องวงจรปิดเพื่อจับภาพหน้าบุคคลเพื่อระบุตัวตนและข้อมูลอื่นๆ

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนใหญ่โดยตรงจากท่าน หรือทำขึ้นเอง แต่ในบางกรณีเป็นข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติสำหรับประวัติด้านอาชญากรรมและประวัติการข้องเกี่ยวกับยาเสพติด หรือแพทย์ผู้ชำนาญสำหรับข้อมูลสุขภาพ ทั้งนี้ กรณีส่วนใหญ่แล้วเป็นกรณีบังคับ แต่บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบในกรณีที่ท่านสามารถเลือกที่จะให้ข้อมูลหรือไม่ก็ได้

บริษัทฯ มิได้มุ่งหรือประสงค์จะประมวลผลข้อมูลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถ (บุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถในการเข้าทำนิติกรรมใด ๆ) หรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ (บุคคลที่ศาลมีคำสั่งไม่ให้เข้านิติกรรมบางประเภท) อย่างไรก็ตามบริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลของบุคคลเหล่านี้เมื่อบริษัทฯ พิจารณาหรือให้สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการจ้างงานแก่ท่าน (เช่น บริษัทฯ ใช้และเปิดเผยข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของท่านในการจัดทำประกันสุขภาพให้แก่ท่านและครอบครัวของท่าน) บริษัทฯ ทำการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเพื่อสิทธิประโยชน์บางประการซึ่งบริษัทฯ จัดให้เท่านั้น ในกรณีดังกล่าวถือว่าบริษัทฯ กระทำการในนามของผู้ปกครองหรือผู้อนุบาล

3 วัตถุประสงค์และพื้นฐานทางกฎหมายในการใช้ข้อมูลของท่านโดยบริษัทฯ

บริษัทฯ แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของท่าน และฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการใช้ข้อมูลนั้นตามตารางท้ายนี้ โดยบริษัทฯ ได้ระบุถึงประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ที่ใช้เป็นฐานในการประมวลผลข้อมูลของท่านในกรณีที่เกี่ยวข้องด้วย

3.1 การปฏิบัติภาระหน้าที่ของบริษัทฯ ในการพิจารณาคุณสมบัติของท่านในระหว่างการสรรหาบุคลากร

วัตถุประสงค์และ/หรือกิจกรรม	ประเภทของข้อมูล	ฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการประมวลผล
- เพื่อติดต่อกับท่านเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากร และโอกาสด้านการงานอื่นตามที่ท่านอาจมีคำร้องขอ - การยืนยันตัวตนของท่าน และยืนยันข้อมูลการติดต่อของท่านกับบริษัทฯ - การประเมินว่าท่านมีคุณสมบัติที่จะทำงานกับบริษัทฯ หรือไม่ โดยใช้ข้อมูลประวัติการทำงานของท่าน ซึ่งรวมถึงประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (CV หรือ Resume) แบบฟอร์มสมัครงาน บุคคลอ้างอิงในการสมัครงาน ข้อมูลด้านคุณสมบัติ ทักษะ การฝึกอบรม และข้อกำหนดในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ตรวจสอบประวัติของท่านเพื่อป้องกันการกระทำอันไม่ชอบด้วยกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ของบริษัทฯ หรือภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวท่านว่าท่านเหมาะสม	- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวท่าน - ประสบการณ์ทำงาน	- การปฏิบัติตามสัญญา - ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย กล่าวคือ เพื่อการบริหารจัดการงานบุคลากรของบริษัทฯ - ความยินยอม

กับบริษัทฯ หรือไม่ ซึ่งอาจจะรวมถึงการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับ สัญชาติของท่าน ภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่ ข้อมูลสุขภาพ หรือความพิการ ศาสนา รายละเอียดในการเข้าถึงตัวท่าน และข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อช่วยให้บริษัทฯ สามารถประเมิน ได้ว่าต้องมีการปรับเปลี่ยนสิ่งใดบ้าง ข้อจำกัดในการทำงาน ตลอดจนถึงทัศนคติและพฤติกรรมของท่านที่เก็บรวบรวมจาก สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อพิจารณาจ้างงานท่าน - การบันทึกการติดต่อบริษัทฯ ของท่าน ซึ่งรวมถึงอีเมล การ ส่งข้อความโต้ตอบกันแบบทันที (instant messaging) การ พูดคุยผ่านเว็บไซต์ และบทสนทนาทางโทรศัพท์กับพนักงาน ของบริษัทฯ		
---	--	--

3.2 การปฏิบัติภาระหน้าที่ของบริษัทฯ ตามสัญญาจ้างงาน

วัตถุประสงค์และ/หรือกิจกรรม	ประเภทของข้อมูล	ฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการ ประมวลผล
เพื่อจ่ายค่าจ้าง เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ ผลประโยชน์อื่นๆของท่าน ดำเนินการเรื่องค่าจ้างการ ทำงานล่วงเวลาและการเบิกค่าใช้จ่ายและพิจารณาเรื่อง ค่าตอบแทนของท่าน	- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวท่าน - ข้อมูลทางการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับงาน - ข้อมูลที่เกิดจากการทำงาน	- การปฏิบัติตามสัญญา - ความยินยอม

3.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์และ/หรือกิจกรรม	ประเภทของข้อมูล	ฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการ ประมวลผล
- ใช้ข้อมูลของท่านในการหักภาษี เงินสมทบกองทุน ประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากเงินสมทบใน ส่วนของท่าน การบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินและ ค่าตอบแทน และเปิดเผยข้อมูลแก่หน่วยงานราชการ ซึ่ง รวมถึงกรมสรรพากร - ใช้ข้อมูลของท่านเพื่อยืนยันว่าท่านมีสิทธิในการทำงาน ในประเทศไทย และเพื่อช่วยเหลือท่านในการขอ ใบอนุญาตทำงานที่เกี่ยวข้อง - เก็บบันทึกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติตาม กฎระเบียบของบริษัทฯ เช่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินบน - ใช้ข้อมูลด้านสุขภาพของท่านเพื่อประโยชน์ในการจัด สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยสำหรับท่านรวมถึง การดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและภาระหน้าที่ตาม กฎหมายว่าด้วยสุขภาพและความปลอดภัย การติดตาม และดูแลเรื่องการจ่ายเงินของท่าน และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย	- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัว ท่าน - ข้อมูลทางการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับงาน - ข้อมูลที่เกิดจากการทำงาน	- การปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย - ความยินยอม

- เปิดเผยข้อมูลของท่านในกรณีที่มีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตาม		
--	--	--

3.4 การบริหารจัดการและคุ้มครองธุรกิจของบริษัทฯ

วัตถุประสงค์และ/หรือกิจกรรม	ประเภทของข้อมูล	ฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการประมวลผล
- ใช้ข้อมูลของท่านเพื่อจัดทำข้อมูลด้านบริหารจัดการและการวิเคราะห์ทางธุรกิจ ซึ่งในหลายกรณี การดำเนินการดังกล่าวจะมีการรวมข้อมูลของท่านและทำให้ข้อมูลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ (anonymization) - เก็บบันทึกการติดต่อสื่อสาร (รวมถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ส่งอยู่ในระบบของบริษัทฯ และการใช้งานอื่นของระบบดังกล่าว บริษัทฯ อาจติดตามและตรวจสอบการติดต่อสื่อสารดังกล่าวในกรณีที่มีเหตุผลโดยชอบด้วยกฎหมายที่จะกระทำ ทั้งนี้ท่านไม่ควรใช้ระบบงานของบริษัทฯ ในการส่งข้อมูลส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน - เก็บรักษาข้อมูลกล้องวงจรปิดที่ติดตั้งภายในหรือโดยรอบสถานประกอบการของบริษัทฯ และข้อมูลอื่นที่บันทึกเมื่อท่านเข้ามายังสถานประกอบการของบริษัทฯ อาทิ การใช้บัตรผ่านเข้าออกบริษัทฯ อาจใช้ข้อมูลกล้องวงจรปิดเพื่อตรวจจับและป้องกันอาชญากรรมตรวจจับและป้องกันเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย ตรวจจับและป้องกันการเข้ามาในสถานที่ของบริษัทฯและพื้นที่หวงห้ามโดยไม่ได้รับอนุญาต ตรวจจับและป้องกันการประพฤติผิดอย่างร้ายแรงสนับสนุนงานสอบสวนกรณีความมั่นคงความปลอดภัย และกิจการภายในสนับสนุนการสอบสวนอาชญากรรม และเพื่อตรวจสอบเหตุการณ์ด้านมั่นคงและปลอดภัย ซึ่งรวมถึงการซักซ้อมฝึกอบรมด้านความปลอดภัย - บริษัทฯ จะใช้ข้อมูลด้านชีวมิติของท่านเพื่อประโยชน์ในการจัดทำมาตรการควบคุมที่เหมาะสมในการเข้าถึงสถานประกอบการและระบบของบริษัทฯ - ใช้ข้อมูลของท่านในกรณีที่เกี่ยวกับการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือกรณีข้อพิพาทซึ่งท่านหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นเรื่อง - จัดทำรายละเอียดติดต่อของท่านในกรณีฉุกเฉินและกรณีอื่น และนำมาใช้เมื่อจำเป็น	ข้อมูลที่เกิดจากการทำงาน	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายกล่าวคือ เพื่อการบริหารจัดการและคุ้มครองธุรกิจของบริษัทฯ (รวมถึงการป้องกันหรือตรวจสอบอาชญากรรมและการทุจริตฉ้อฉล) และได้ดำเนินการดังกล่าวกระทบต่อความเป็นส่วนตัวของท่าน

วิธีการใช้ข้อมูลของท่าน

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลของท่านเท่าที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้นั้น กล่าวคืออยู่บนฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูล ข้อความในหัวข้อ 3 (วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการใช้ข้อมูลของท่านโดยบริษัทฯ) ข้างต้นมีรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับฐานทางกฎหมายซึ่งบริษัทฯ ใช้ในการประมวลผลข้อมูลของท่านในบางกรณี บริษัทฯ จะต้องใช้ข้อมูลของท่านเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา ซึ่งบริษัทฯ จะเข้าทำ หรือได้เข้าทำสัญญานั้นกับท่านในฐานะคู่สัญญา โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริษัทฯ จะใช้ข้อมูลของท่านในกรณีต่อไปนี้

4.1 การปฏิบัติตามสัญญา ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งบริษัทฯ จะเข้าทำหรือได้เข้าทำสัญญานั้นกับท่านในฐานะคู่สัญญา หรือเป็นการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา เช่น การที่บริษัทฯ ใช้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวท่านและประสบการณ์การทำงานในการดำเนินการคัดเลือกการจ้างพนักงานตามที่ท่านร้องขอ บริษัทฯ ยังอาจใช้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวท่าน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลการทำงานของท่านในการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานในแง่ของการจัดให้มีประสิทธิภาพประโยชน์และเงินเดือนแก่ท่าน

4.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบด้านกำกับดูแลซึ่งใช้บังคับกับบริษัทฯ เช่น กรณีที่บริษัทฯ ต้องส่งชื่อ นามสกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชนของท่านให้กับทางสำนักงานประกันสังคม เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (“**พ.ร.บ. ประกันสังคม**”) ซึ่งกำหนดให้บริษัทฯ ต้องแจ้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนของท่านและในส่วนของบริษัทฯ

กรณีที่ท่านไม่เปิดเผยข้อมูลของท่านให้บริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านตามกฎหมาย (เช่น ในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ประกันสังคม) หรือจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านตามข้อกำหนดในสัญญาที่บริษัทฯ ทำไว้กับท่านแต่ท่านไม่เปิดเผยข้อมูลของท่านเมื่อได้รับการร้องขอ บริษัทฯ อาจไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทฯ ได้ทำ หรือจะเข้าทำกับท่าน (เช่น การส่งเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของบริษัทฯ) ในกรณีดังกล่าว แต่ทั้งนี้บริษัทฯ จะแจ้งท่านให้ทราบหากมีกรณีเช่นนี้ในเวลาที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของท่าน

ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลของท่าน

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อท่าน หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยในกรณีที่สิ้นสุดสัญญาการจ้างกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นเวลา 10 ปีหลังจากสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามอายุความ หรือตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย และกรณีที่ท่านไม่ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงาน บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นเวลา 3 เดือน ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการที่ต้องใช้ข้อมูลนั้น บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลเป็นระยะเวลานานกว่านั้นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ในกรณีของข้อมูลในกล่องวงจรปิด บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลนั้นไว้เป็นระยะเวลาเพียง 30 วัน อนึ่ง หากข้อมูลในกล่องวงจรปิดเกี่ยวข้องกับกรณีเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง โดยเฉพาะ บริษัทฯ อาจต้องเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นระยะเวลานานกว่าที่ระบุข้างต้น เช่น กรณีการสอบสวนอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน หรือกรณีที่มีการใช้ข้อมูลภาพเป็นหลักฐานในการพิจารณาคดีอาญา

การเปิดเผยข้อมูลของท่าน

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของท่านในลักษณะดังต่อไปนี้

การเปิดเผยกับบุคคลภายนอก บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ให้บริการของบริษัทฯ เช่น บุคคลภายนอกซึ่งให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ช่วยในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาวิชาชีพ เช่น

ทนายความหรือนักบัญชี หากบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ให้บริการภายนอก บริษัทฯ จะใช้มาตรการควบคุมที่เข้มงวดเพื่อให้มีการคุ้มครองข้อมูลอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่ลูกค้าหากมีความจำเป็นในการให้บริการลูกค้า เช่น บริษัทฯ อาจให้รายละเอียดติดต่อของท่านเพื่อให้ลูกค้าติดต่อกับท่านในเรื่องที่เกี่ยวกับงานที่ท่านมีส่วนเกี่ยวข้องอยู่

การเปิดเผยเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของท่านหากเป็นหน้าที่ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ในกรณีซึ่งกฎหมายกำหนดให้บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลนั้น หรือบริษัทฯ ยังอาจจะเปิดเผยข้อมูลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ และการเปิดเผยนั้นจำเป็นและได้สัดส่วน เช่น บริษัทฯ อาจให้ข้อมูลของท่านกับหน่วยงานด้านภาษี

การเปิดเผยโดยท่านให้ความยินยอมและกรณีอื่น บริษัทฯ อาจจะเปิดเผยข้อมูลของท่านในกรณีอื่น เช่น เมื่อท่านร้องขอบริษัทฯ หรือเมื่อมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายให้เปิดเผย เช่น บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านในบริบทของการขายธุรกิจ หรือการปรับโครงสร้างธุรกิจของบริษัทฯ แต่ทั้งนี้บริษัทฯ จะทำให้ข้อมูลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของได้ในกรณีที่สามารถปฏิบัติได้ตามสมควร

7 สิทธิของท่าน

ในบางสถานการณ์ ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของท่าน ทั้งนี้บริษัทฯ มีนโยบายในการเคารพสิทธิของท่าน และบริษัทฯ จะดำเนินการทันทีและให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบที่บังคับใช้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลของท่าน

สิทธิของท่านมีรายละเอียดดังนี้

- 7.1 **สิทธิในการถอนความยินยอม** ในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลของท่านบนฐานความยินยอมท่านอาจถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้
- 7.2 **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ขอสำเนา หรือให้เปิดเผยถึงการได้มาของข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเองจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตัวเองอาจไม่แน่ใจว่าได้ให้ความยินยอมไปหรือไม่ โดยสิทธิการเข้าถึงข้อมูลนั้นต้องไม่ขัดต่อกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการใช้สิทธินั้นต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น ซึ่งผู้ใช้งานเว็บไซต์อาจเข้าไปดูข้อมูลตนเองในบัญชีสมาชิกของตนเองได้ หรือร้องขอกับผู้ดูแลระบบได้
- 7.3 **สิทธิในการเคลื่อนย้ายข้อมูล** ในบางกรณี ท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านที่อยู่ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ ทั้งนี้เป็นสิทธิที่ใช้กับข้อมูลของท่านที่ท่านได้ให้แก่บริษัทฯ สิทธิในการเคลื่อนย้ายข้อมูลนี้ใช้เฉพาะกรณีซึ่งท่านให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูล หรือต้องมีการประมวลผลข้อมูล หรือต้องมีการประมวลผลข้อมูลเพื่อเป็นการปฏิบัติตามสัญญาเท่านั้น
- 7.4 **สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณี** ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลโดยบริษัทฯ ในกรณีดังนี้ (ก) หากว่าบริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลของท่านบนพื้นฐานของประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ (ข) หากว่าบริษัทฯ ใช้ข้อมูลของท่านเพื่อประโยชน์ด้านการตลาดโดยตรง หรือ (ค) หากว่าข้อมูลที่ประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ
- 7.5 **สิทธิขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณี** ท่านมีสิทธิขอให้ลบข้อมูลบางส่วนซึ่งบริษัทฯ มีอยู่แต่ทั้งนี้สิทธิดังกล่าวมิได้ครอบคลุมถึงการขอให้ลบข้อมูลทั้งหมด บริษัทฯ จะพิจารณาคำขออย่างละเอียดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลของท่าน
- 7.6 **สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณี** ท่านมีสิทธิระงับการประมวลผลข้อมูลของท่านในบางสถานการณ์ ทั้งนี้สิทธิดังกล่าวจะเกิดขึ้นหากท่านได้โต้แย้งความถูกต้องของข้อมูลของท่าน หากท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลของท่านไม่ถูกต้องตามกฎหมายซึ่งต้องมีการลบหรือทำลายแต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน หากบริษัทฯ หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลของท่านแต่ท่านขอให้เก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้ เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตาม

กฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือหากบริษัทฯ ต้องใช้ข้อมูลของท่านในการตรวจสอบตามที่ท่านร้องขอเพื่อคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

7.7 สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง ท่านมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หากบริษัทฯ มีเหตุผลอันสมควรที่จะไม่แก้ไขข้อมูลของท่านตามที่ท่านร้องขอ ท่านมีสิทธิให้บริษัทฯ บันทึกคำร้องขอของท่านไว้ในบันทึกของบริษัทฯ ในเรื่องการดำเนินการประมวลผลข้อมูล

7.8 สิทธิในการร้องเรียน ท่านมีสิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียนหากท่านเห็นว่าบริษัทฯ หรือพนักงานหรือคู่ค้าของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

การยกเลิกความยินยอม การลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในรูปแบบที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและสัญญาที่ทำไว้กับบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้การใช้สิทธิดังกล่าวอาจจะส่งผลกระทบต่อกรณีการปฏิบัติตามสัญญาที่ทำไว้กับบริษัทฯ หรือกรณีการให้บริการอื่น ๆ เนื่องจากจะไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ จึงอาจเกิดข้อจำกัดในการให้บริการในบางส่วนของท่านที่ต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และอาจทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่ได้รับสิทธิประโยชน์การบริการ และข่าวสารจากบริษัทฯ ต่อไป

ท่านอาจใช้สิทธิใด ๆ ของท่านเมื่อใดก็ได้ โดยใช้ข้อมูลติดต่อของบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8 ท้ายนี้ ทั้งนี้ท่านไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเข้าถึงข้อมูลของท่าน (หรือใช้สิทธิอื่นใดของท่าน) แต่ทั้งนี้อาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามแต่กรณี หากพบว่าค่าขอของท่านไม่มีมูล ชำซาก หรือมีจำนวนมากเกินจำเป็น อนึ่งบริษัทฯ อาจปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอของท่าน หากเป็นกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องขอข้อมูลบางประการจากท่านเพื่อช่วยให้บริษัทฯ ยืนยันการระบุตัวตนของท่าน และการใช้สิทธิของท่านในการเข้าถึงข้อมูลของท่าน (หรือในการใช้สิทธิอื่นใดของท่าน) ทั้งนี้เป็นมาตรการด้านความปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลของท่านมีการเปิดเผยแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีสิทธิได้รับข้อมูลนั้น บริษัทฯ อาจติดต่อกับท่านเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวกับคำขอของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินการตอบสนองคำขอของท่านอย่างรวดเร็ว

บริษัทฯ จะพยายามตอบสนองคำขอโดยชอบด้วยกฎหมายทั้งหมดภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับคำขอที่สมบูรณ์และสามารถพิสูจน์การยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งยื่นคำขอใช้สิทธิได้แต่ในบางกรณีอาจใช้เวลามากกว่า 30 วัน หากคำขอของท่านมีความซับซ้อน หรือท่านยื่นคำขอหลายคำขอในกรณีนี้ บริษัทฯ จะแจ้งท่านและคอยรายงานความคืบหน้าของกรณีให้ท่านทราบ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิข้างต้นและดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิข้างต้นสามารถดำเนินการโดยกรอกข้อมูลใน [“แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”](#) และส่งอีเมลมาที่ dpo@rss2016.co.th หรือติดต่อผ่านช่องทางตามข้อ 8.

8 การติดต่อบริษัทฯ ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย

หากท่านประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ หรือกรณีที่พบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปในทางที่ไม่ชอบ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

- ชื่อ: บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน)
- สถานที่ติดต่อ: 59 หมู่ที่ 3 ซอยเทศบาล 14 ตำบลบางโพธิ์เหนือ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160
- ช่องทางการติดต่อ: 02 147-4801
- อีเมล ropa@rss2016.co.th
- เว็บไซต์ www.rss2016.co.th

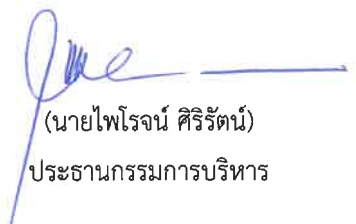
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

- สถานที่ติดต่อ: 59 หมู่ที่ 3 ซอยเทศบาล 14 ตำบลบางโพธิ์เหนือ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160
- ช่องทางการติดต่อ: 02 147-4801 ต่อ 3400
- อีเมล dpo@rss2016.co.th

9 การแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารฯ

บริษัทฯ อาจปรับปรุงแก้ไขเอกสารฯ ฉบับนี้เป็นครั้งคราวโดยบริษัทฯ จะแจ้งท่านผ่านช่องทางการสื่อสารปกติของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง ทางจดหมายหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) หากท่านไม่แจ้งข้อสงสัยของท่านแก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้แจ้งท่านผ่านช่องทางการสื่อสารปกตินั้น ถือว่าท่านยืนยันการตกลงยอมรับของท่านต่อเอกสารฯ ฉบับนี้ และส่วนที่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ นั้น

มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566



(นายไพโรจน์ ศิริรัตน์)
ประธานกรรมการบริหาร