

## คำประกาศ

### เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัท ไทยยูเนียน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน**”) ซึ่งอยู่ภายในประเทศไทย ขอแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดการดำเนินการต่างๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**การประมวลผล**”) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ทดลองงาน นักศึกษาฝึกงาน และผู้สมัครงาน รวมถึงบุคคลที่เคยเป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ทดลองงาน และนักศึกษาฝึกงาน รวมทั้งบุคคลใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เช่น บุคคลในครอบครัวของพนักงาน บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และ กฎการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศในกลุ่มสหภาพยุโรป (General Data Protection Regulation (GDPR)) และข้อมูลสำคัญต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### 1. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการ เพื่อให้กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมาย ตั้งแต่การพิจารณาจ้างงาน ระหว่างการจ้างงาน และภายหลังจากการจ้างงานสิ้นสุดลง รวมถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย การปฏิบัติตามข้อสัญญา การปกป้องผลประโยชน์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และการป้องกันการถูกรบกวนดำเนินคดีของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน

ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่หากท่านไม่ประสงค์ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ท่านอาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์บางอย่าง รวมถึงอาจทำให้กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนไม่ได้รับข้อมูลเพียงพอที่จะพิจารณาเข้าทำสัญญากับท่าน รวมถึงไม่สามารถปฏิบัติตามข้อสัญญา หรือข้อผูกพันได้ในบางกรณี

กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนขอแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.	เพื่อการพิสูจน์และการยืนยันตัวตนและการลงนาม ในดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนในการสรรหา คัดเลือกผู้สมัครงาน การทดสอบ การสัมภาษณ์ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ตลอดจนการเสนอการจ้างงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
2.	เพื่อการจัดการภายในเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน เช่น การส่งข้อมูลหรือรายงานการสัมภาษณ์ผู้สมัครงานให้กับผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือก และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาจ้าง การฝึกอบรม รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
3.	เพื่อพิจารณาและติดต่อท่านในกรณีที่มีตำแหน่งงานใดๆ ในอนาคตที่อาจเหมาะสม หากไม่ประสบความสำเร็จสำหรับตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
4.	เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและสุขภาพสำหรับการจ้างงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความยินยอม</li> </ul>
5.	เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การจัดทำทะเบียน/ข้อมูลพนักงาน การจัดทำบัตรพนักงาน การประกาศพนักงานใหม่ การประเมินการทดลองงาน การปรับปรุงข้อมูลพนักงาน การบริหารจัดการวันลางานประเภทต่างๆ การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกาศบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น ประกาศครบอายุการทำงาน การปรับระดับตำแหน่งงาน การปรับอัตราเงินเดือน การจ่ายโบนัส รวมถึงการสนับสนุนด้านเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพและการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
6.	เพื่อดำเนินการด้านการจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทนอื่น เช่น การตรวจสอบเวลาเข้าออกงาน การทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด การลาประเภทต่างๆ การขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่ การจัดทำเงินเดือนและกระบวนการจ่ายเงินเดือนและผลตอบแทนอื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
7.	เพื่อดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้กับท่าน เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี ทั้งการตรวจสุขภาพทั่วไปและการตรวจสุขภาพอาชีวอนามัยตามปัจจัยเสี่ยง ประกันสุขภาพพนักงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย เงินช่วยเหลือสวัสดิการต่างๆ เช่น สมรสคลอดบุตร ครอบครัวหรือพนักงานเสียชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ความยินยอม</li> </ul>
8.	เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้คำรักษาพยาบาล เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ใบบรรองแพทย์ และรายละเอียดเกี่ยวกับการรักษาและค่าใช้จ่าย ตลอดจนการรายงานการใช้บริการห้องพยาบาลและการบันทึกการเบิกจ่ายยารักษาโรค	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความยินยอม</li> </ul>
9.	เพื่อการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนเพื่อลดเวลาทำงาน และ/หรือเพื่อการเข้าออกสถานที่/พื้นที่ เพื่อปฏิบัติงาน เข้าประชุม และอบรมสัมมนา โดยจะเก็บข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ (Finger Recognition) และ/หรือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความยินยอม</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
10.	เพื่อการจัดทำหรือต่อวีซ่า ใบอนุญาตทำงาน การขออนุญาตหรือต่อ ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงาน การขอความเห็นชอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• ความยินยอม (เมื่อเกี่ยวข้องกับข้อมูลอ่อนไหว)</li> </ul>
11.	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงาน กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายเกี่ยวกับสาธารณสุข กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายอื่น ๆ เช่น การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การหักและชำระภาษี การหักประกันสังคม การอาัยดและนำส่งเงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนต่างๆ ตามคำสั่ง หมายหรือหนังสือแจ้งให้อาัยดและนำส่งเงินตามกฎหมาย เช่น หมายบังคับคดี หมายนำส่งเงินเพื่อกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>
12.	เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการตามขั้นตอน หรือกระบวนการต่างๆ ภายในบริษัท ซึ่งอาจมีการนำส่งข้อมูล ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลที่เท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกระบวนการ ตลอดจนกำหนดสิทธิการใช้งานระบบต่างๆ และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนด้านเครื่องมืออุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
13.	เพื่อการจัดอบรม งานเลี้ยง หรือกิจกรรมอื่นๆ เพื่อเป็นสิทธิประโยชน์แก่ท่าน เช่น การประกาศวันเกิด ประวัติข้อมูลสุขภาพ การแพ้อาหาร และการพัสดุต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความยินยอม</li> </ul>
14.	เพื่อการบริหารจัดการด้านสวัสดิการ ด้านการป้องกันและมาตรการบรรเทาอุบัติเหตุและอุบัติภัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับเวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง ประโยชน์ด้านการสาธารณสุข การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม รวมถึงประโยชน์สาธารณะอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>
15.	เพื่อการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน ปฏิบัติหน้าที่ หรือการทำธุรกรรมใดๆ กับลูกค้า คู่ค้า บริษัทในกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอื่นใด ในฐานะผู้แทนของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน รวมถึงเพื่อการทำสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ การมอบหรือรับมอบอำนาจ ตลอดจนการชี้แจง การให้ข้อมูล ให้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	ถ้อยคำกับบุคคลภายนอก หรือเข้าร่วมการอบรม สัมมนา เสวนาวิชาการ หรือการบรรยายแก่บุคคลภายนอก	
16.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง สัญญาแต่งตั้ง สัญญาอื่นใด ซึ่งท่านเข้าทำกับบริษัทในกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
17.	เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำของงอกท่านไม่ว่าก่อนหรือภายหลังการเข้าทำสัญญากับกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
18.	เพื่อการสื่อสารภายใน การประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
19.	เพื่อปฏิบัติตามคำร้องขอที่ถูกต้องตามกฎหมายของหน่วยงานราชการ คำสั่งศาล และข้อบังคับของรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่จำเป็นสำหรับกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ในการก่อตั้ง ปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>
20.	เพื่อการบริหารจัดการการลาออก การเกษียณอายุ การเลิกจ้างพนักงาน การแจ้งข้อมูลจ้างต้นให้แก่หน่วยงานรัฐและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร ธนาคาร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กอมนคนต่างด้าว เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>
21.	เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน หรือการปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>
22.	เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกกฎหมายของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน เช่น การป้องกันการฉ้อโกงหรือการรายงานอาชญากรรมประเภทต่างๆ รวมไปถึงประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
23.	เพื่อดำเนินการสำรวจมาตรฐานการทำงาน การจัดทำแบบสำรวจ และปรับปรุงความสัมพันธ์ภายในกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน (การเก็บรวบรวมข้อมูลมักจะไม่ระบุชื่อเป็นการเฉพาะ แต่อาจรวบรวมข้อมูลอื่นๆ เช่น อายุ เพื่อการวิเคราะห์ผลลัพธ์)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>

## 2. ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บ

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนจึงมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล รูปถ่าย เพศ วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ น้ำหนัก ส่วนสูง หมายเลขบัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง/การตรวจลงตรา(VISA)/เลขที่ใบอนุญาตทำงาน ประวัติการศึกษา และฝึกอบรม สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น)
- ข้อมูลยืนยันตัวตน เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลลายมือชื่อ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เช่น การฉีดวัคซีน ข้อมูลสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสุขภาพ และ/หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์ รายงานสุขภาพประจำปี แบบแจ้งการตั้งครรภ์ ลาคลอด ข้อมูลการแพ้อาหาร เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ประวัติการทำงาน การลาหยุดรายละเอียดการลา รวมถึงสาเหตุการลา บันทึกเวลาการเข้า-ออก ประวัติการลบกางานวินัย การเลิกจ้าง การฝึกอบรม การประเมินผลประจำปี การเลื่อน/โยกย้ายตำแหน่ง และการบันทึกการใช้ระบบต่าง ๆ เป็นต้น
- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น ที่อยู่ อีเมล (Email) ไลน์แอปพลิเคชัน (Line ID) เฟสบุ๊ค (Facebook) และหมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ข้อมูลของบุคคลที่สาม เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว ข้อมูลบุคคลเพื่อใช้อ้างอิง ข้อมูลของผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่นๆ เท่าที่จำเป็น
- ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่จำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และ/หรือเสียงในรูปแบบต่างๆ เช่น บันทึกวิดีโอทัศนหรือการถ่ายทอดสด การบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น

### 3. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล

กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไป โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- ในกรณีได้รับการว่าจ้าง : ข้อมูลจะถูกเก็บตลอดระยะเวลาที่ท่านทำงานกับบริษัท และ 10 ปีนับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัทฯ และภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนด
- ในกรณีไม่ได้รับการว่าจ้าง : ข้อมูลจะถูกเก็บไว้เป็นระยะเวลา 5 ปีนับแต่วันที่สมัครงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพิจารณาว่าจ้างในอนาคต

#### 4. ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว

กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว โดยกลุ่มบริษัทไทยยูเนียนจะขอรับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากท่านโดยสมัครใจ เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนได้มาก่อนพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หมวด 2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีผลใช้บังคับ (กล่าวคือ วันที่ 1 มิถุนายน 2565) ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวสามารถทำได้โดยอาศัยสิทธิตามกฎหมาย หรือกรณีข้อมูลดังกล่าวได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะโดยตัวท่านเอง หรือกรณีมีความจำเป็นในการป้องกัน ระวังอันตรายต่อชีวิตของท่าน

#### 5. การเปิดเผยข้อมูลของท่าน

กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับบริษัทในเครือ (รายละเอียดรายชื่อบริษัทในกลุ่มบริษัท ไทยยูเนียนตามเอกสารแนบ) ซึ่งมีหน้าที่ที่จะปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรายละเอียดตามคำประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน และอาจต้องเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อบุคคลภายนอกซึ่งสามารถจำแนกประเภทได้ดังต่อไปนี้

- หน่วยงานราชการ อาทิ
  - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
  - กรมการจัดหางาน
  - สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
  - กรมการกงสุล และสถานทูตประเทศต่างๆ
  - สำนักงานประกันสังคม
  - กรมสรรพากร
- คู่สัญญาที่เป็นผู้ให้บริการในด้านต่างๆ ทั้งนี้ตามที่จำเป็นเพื่อผลประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน
- หน่วยงานหรือระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน อาทิ
  - บริษัทจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- บริษัทประกันภัย
- Cornerstone OnDemand International Ltd.
- E-Unite
- Business Plus
- Workplace
- บริษัทเกี่ยวกับการสำรวจความพึงพอใจและสร้างความผูกพันองค์กร
- บริษัทที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาและฝึกอบรมต่างๆ
- คู่ค้า
- หน่วยงานตรวจประเมินรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนขอการรับรองเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ
- บุคคลภายนอกอื่นใด ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของท่าน ทั้งนี้ภายใต้กรอบที่กำหนดโดยกฎหมาย

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทไทยยูเนียนจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่มีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมเท่านั้น

## 6. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

- ขอถอนความยินยอมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอเข้าถึง ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาของข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอรับข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมส่วนบุคคลอื่นในกรณีที่ข้อมูลถูกจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ขอคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้
- ขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอให้แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวโดยส่งอีเมล หรือทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรถึงบริษัทในกลุ่มไทยยูเนียนที่เป็นผู้รับผิดชอบ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ระบุตัวตนอื่น ๆ ตามที่กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ระบุ) ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้พิสูจน์ตัวตนใดๆ ที่ได้มอบให้แก่เราจะถูกนำไปประมวลผลตามและในขอบเขตที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องอนุญาตเท่านั้น

อนึ่ง กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ขอเรียนให้ท่านทราบว่า กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ยังคงไว้ซึ่ง สิทธิตามกฎหมายในการปฏิเสธคำขอของท่าน หากมีเหตุอันสมควร ซึ่งกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน จะแจ้งถึงการ ปฏิเสธและเหตุผลในการปฏิเสธคำขอดังกล่าวให้ท่านทราบเป็นรายกรณี ในกรณีที่ท่านไม่พอใจในการจัดการ ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ท่านสามารถร้องเรียนมายังกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน หรือดำเนินการ ต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

#### 7. การป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน มีความตั้งใจในการปกป้องความเป็นส่วนตัวของท่าน และมีการป้องกันรักษาอย่าง เหมาะสมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรฐานการจัดการความปลอดภัยข้อมูลของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยอย่างถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสม ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

#### 8. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับคำประกาศนี้

กลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงคำประกาศฉบับนี้เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นไป ตามกฎหมาย ทั้งนี้กรุณาตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงและข้อมูลล่าสุดที่เกี่ยวข้อง กับการละเมิดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ของกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน

#### 9. การติดต่อ

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับคำประกาศนี้ หรือต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึง ต้องการความช่วยเหลืออื่นๆ กรุณาติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทในกลุ่มไทยยูเนียนที่เป็นผู้รับผิดชอบ ข้อมูลของท่าน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการ อย่างไรก็ตาม หากท่านไม่ได้รับความสะดวกจาก การติดต่อช่องทางดังกล่าว ท่านสามารถติดต่อกลุ่มบริษัทไทยยูเนียน ที่ **HR PEOPLE CONNECT** [PeopleConnect@thaiunion.com](mailto:PeopleConnect@thaiunion.com) ได้อีกช่องทางหนึ่ง

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565



นายธีรพงศ์ จันศิริ  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายกุลชาน ชีร์  
ผู้อำนวยการกลุ่ม ฝ่ายทรัพยากรบุคคล