

ประกาศความเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและนักศึกษาฝึกงาน

บริษัท ซินเน็ค (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและนักศึกษาฝึกงาน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานหรือนักศึกษาฝึกงาน หรือบุคคลอื่นใดซึ่งพนักงานหรือนักศึกษาฝึกงานได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลไว้แก่บริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้วัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย และตามมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงจัดทำประกาศฉบับนี้ขึ้น เพื่อชี้แจงแนวทางในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจ้างงาน การฝึกงาน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการเฉพาะเท่าที่จำเป็นและภายในระยะเวลาที่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอให้ท่านศึกษาประกาศฉบับนี้เพื่อทราบแนวทางในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านก่อนหรือระหว่างการจ้างงานหรือการฝึกงานกับบริษัทฯ

ข้อ 1 คำนิยาม

“บริษัทฯ”	หมายถึง หมายถึง บริษัท ซินเน็ค (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
“ท่าน”	หมายถึง พนักงาน นักศึกษาฝึกงาน อดีตพนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง ที่ปรึกษา กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สมัครงานและบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของบริษัทฯ
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต



ข้อ 2 กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้ประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลในกลุ่มหรือประเภทดังต่อไปนี้

- 2.1 พนักงาน หมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ให้กับบริษัทฯ และได้รับค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ หรือค่าตอบแทนอื่นใดไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรจากบริษัทฯ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงาน ทั้งนี้รวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ พนักงาน หรือบุคลากรอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
- 2.2 นักศึกษาฝึกงาน หมายถึง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกงานซึ่งเข้ามาปฏิบัติงาน ฝึกงาน หรือเรียนรู้การทำงานกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมถึงบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏอยู่ในเอกสารหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน เช่น สถาบันการศึกษา อาจารย์ นิเทศ หรือผู้ประสานงาน
- 2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและนักศึกษาฝึกงาน หมายถึง บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับพนักงานหรือนักศึกษาฝึกงานของบริษัทฯ และรวมถึงบุคคลซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของตนปรากฏอยู่ในเอกสารหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคลในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง (Reference Person) ผู้รับผลประโยชน์ หรือบุคคลอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 3 กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 บริษัทฯ เก็บรวบรวม และรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง

ท่านอาจให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ โดยตรง เช่น เมื่อท่านยื่นใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงาน ไม่ว่าจะเป็นการสมัครด้วยตนเอง (walk-in) การสมัครผ่านเว็บไซต์ การเข้ารับการสัมภาษณ์งาน การเข้าทำสัญญากับบริษัทฯ หรือการส่งมอบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านปรากฏอยู่ให้แก่บริษัทฯ เป็นต้น

(ข) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอัตโนมัติ เช่น การบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิด (Closed-circuit television: CCTV) การเก็บรวบรวมข้อมูลทางเทคนิค กิจกรรม และรูปแบบการใช้งาน รวมถึงข้อมูลประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ (Browsing) โดยใช้คุกกี้ (Cookies) และเทคโนโลยีอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายการใช้คุกกี้ (Cookies Notice) ของบริษัทฯ

(ค) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลภายนอก

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์สมัครงานของบุคคลที่สาม บุคคลอ้างอิง บริษัทจัดหางาน สถาบันการศึกษา หรือจากเอกสารของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง



กับท่าน เช่น บุคคลในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ หรือบุคคลอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

- 3.2 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้ง
- 3.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องมีผลใช้บังคับ บริษัทฯ จะยังคงเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่ได้แจ้งไว้ ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิตามกฎหมายในการเพิกถอนความยินยอม (ในกรณีที่การประมวลผลอาศัยความยินยอมเป็นฐานทางกฎหมาย) โดยสามารถติดต่อบริษัทฯ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 11 ของประกาศฉบับนี้ และบริษัทฯ จะดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และประมวลผลภายใต้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ท่านให้ไว้แก่บริษัทฯ โดยตรง ข้อมูลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมโดยอัตโนมัติ หรือข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลภายนอก อาจรวมถึงข้อมูลประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย ลายมือชื่อ สัญชาติ สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร ข้อมูลบุคคลในครอบครัว เป็นต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ หรือข้อมูลจดจำใบหน้า) บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมเท่าที่จำเป็น และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล Line ID ข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และข้อมูลบุคคลอ้างอิง เป็นต้น
- 4.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการฝึกอบรม เช่น ประวัติการศึกษา หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผลการศึกษา ความสามารถทางภาษา ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการอบรม การทดสอบ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลใน Resume/CV ตำแหน่งที่สมัคร เงินเดือนที่คาดหวัง ข้อมูลการสัมภาษณ์งาน หนังสืออ้างอิง และข้อมูลในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมจะถูกเก็บรวบรวมเฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดหรือมีความจำเป็นตามลักษณะงานเท่านั้น
- 4.5 ข้อมูลเอกสารประกอบการสมัครงานหรือการทำนิติกรรม เช่น ข้อมูลในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เอกสารเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร



สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร เอกสารด้านประกันสังคม สัญญาจ้างงาน หนังสือคำประกันการทำงาน หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

- 4.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการประเมินผล เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่ง แผนก สายการบังคับบัญชา ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ประวัติการฝึกอบรม การลงโทษทางวินัย การลาออก และเหตุผลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 4.7 ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลด้านภาษีอากร เอกสารทางการเงิน และข้อมูลด้านสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.8 ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลและสถิติการทำงาน เช่น วันที่เริ่มงาน วันทดลองงาน เวลาทำงาน การทำงานล่วงเวลา วันลา การบันทึกเวลาเข้า-ออก และการใช้งานระบบของบริษัทฯ
- 4.9 ข้อมูลด้านเทคนิค เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลข IP Address และข้อมูลจากคุกกี้หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายคลึงกัน
- 4.10 ข้อมูลของนักศึกษาฝึกงาน เช่น ข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความสามารถ การฝึกอบรม และข้อมูลอื่นใดที่นักศึกษาฝึกงานส่งมอบให้แก่บริษัทฯ เพื่อประกอบการฝึกงาน
- 4.11 ข้อมูลอื่น ๆ เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (CCTV) หรืออุปกรณ์บันทึกภาพและเสียงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ข้อ 5 วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ภายใต้ฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้ (รวมกันเรียกว่า “วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)

กรณีที่ท่านเป็นพนักงาน บริษัทฯจะใช้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1	เพื่อวัตถุประสงค์ในการยืนยันตัวตนสำหรับการรับเข้าทำงานกับบริษัท และเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน และการบรรจุเป็นพนักงานเข้าทำงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ฐานสัญญา (Contract) ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)
2	เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการภายในของบริษัทฯ อาทิ เพื่อวัตถุประสงค์	ฐานสัญญา (Contract)



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	ทำงานของพนักงาน เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับเงินเดือน การปรับตำแหน่งและปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อในการโอนย้ายพนักงานภายในบริษัทในเครือ เพื่อทำการตรวจสอบ และให้พนักงานทำการเบิกเงินสำหรับการใช้จ่ายเพื่อซื้อสินค้าหรือบริการตามความจำเป็น เป็นต้น	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interests)
3	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์พนักงาน เช่น การตรวจร่างกายประจำปี การประกันสุขภาพ เป็นต้น	ฐานสัญญา (Contract)
4	เพื่อใช้ในการอบรมต่างๆ ให้แก่พนักงานภายในบริษัท อาทิ การอบรมพนักงานประจำปี การส่งพนักงานไปอบรมภายนอก การอบรมพนักงานใหม่ การอบรมตามกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งพนักงานไปอบรมหรือศึกษาดูงานภายนอก เป็นต้น	ฐานสัญญา (Contract)
5	เพื่อเป็นการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงาน เช่น อีเมล อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น	ฐานสัญญา (Contract)
6	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบันทึกเวลา การทำงาน จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ค่าตอบแทน การขาดลามาสายของพนักงาน การจ่ายค่าจ้าง หรือเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลในการพิจารณาอนุมัติ ประเมิน	ฐานสัญญา (Contract)
7	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลกรณีพนักงานพ้นสภาพ อาทิ การลงโทษทางวินัย การเลิกจ้าง การลาออก การเกษียณ การรักษาความลับ การตรวจสอบทรัพย์สิน หรือสิทธิที่ส่งคืนบริษัท เป็นต้น	ฐานสัญญา (Contract)
8	เพื่อควบคุมและตรวจสอบการเข้า-ออกพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อรักษาความปลอดภัยของพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อป้องกันการเข้าถึงพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยอาจมีการใช้ข้อมูลชีวภาพ เช่น ลายนิ้วมือ หรือข้อมูลจดจำทางชีวภาพอื่นในการยืนยันตัวตน	ฐานสัญญา (Contract) ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)
9	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การนำส่งข้อมูลพนักงานให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน การนำส่งข้อมูลเพื่อการประกันสังคม การหักและนำส่งภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา การรายงานข้อมูลการจ้างงานต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)



กรณีที่ท่านเป็นนักศึกษาฝึกงาน บริษัทฯจะใช้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.10	เพื่อการคัดเลือกนักศึกษาฝึกงาน การใช้ข้อมูลประกอบการสัมภาษณ์ การพิจารณาผลสัมภาษณ์ กระบวนการรับนักศึกษาฝึกงาน และการยืนยันตัวตนของนักศึกษา	ฐานสัญญา (Contract) ความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)
1.11	เพื่อดำเนินการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน และการรักษาความลับของบริษัท	ฐานสัญญา (Contract)
1.12	เพื่อการตรวจสอบ ดูแลความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินของบริษัท	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interests)
1.13	เพื่อการพิจารณารับนักศึกษาฝึกงานเข้าทำงานเป็นพนักงานภายหลังสิ้นสุดการฝึกงาน	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interests)
1.14	เพื่อการบริหารจัดการนักศึกษาฝึกงานในเรื่องอื่น ๆ เช่น การจ่ายเบี้ยเลี้ยง (ถ้ามี) การกำหนดระเบียบวินัย การยุติหรือยกเลิกการฝึกงาน และการรักษาความลับ	ฐานสัญญา (Contract)
1.15	เพื่อการบันทึกเวลา การปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน	ฐานสัญญา (Contract)
1.16	เพื่อควบคุมและตรวจสอบการเข้า-ออกพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อรักษาความปลอดภัยของพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อป้องกันการเข้าถึงพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต อาจมีการใช้ข้อมูลชีวภาพ เช่น ลายนิ้วมือ หรือข้อมูลจดจำทางชีวภาพอื่นในการยืนยันตัวตน	ฐานความยินยอม (Consent) (เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)

5.2 เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯจะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามข้อ 5.1 ข้างต้นในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯอาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือไม่สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ (บางกรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯอาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือการให้สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับท่านไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน



5.3 ในกรณีที่บริษัทจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ และ/หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น บริษัทจะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม และ/หรือมีหนังสือแจ้งไปยังท่านเพื่ออธิบายการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าวโดยท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับประกาศฯ ฉบับนี้ และ/หรือหนังสือดังกล่าว (บางกรณี)

ข้อ 6 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1 บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กำหนดให้แก่บุคคลและหน่วยงานดังต่อไปนี้
- (ก) หน่วยงานภายในบริษัท รวมถึงผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง นักศึกษาฝึกงาน และ/หรือบุคลากรภายในของบริษัท เท่าที่เกี่ยวข้องและตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
 - (ข) คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท มอบหมายหรือว่าจ้างให้ดำเนินการ เช่น ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการชำระเงิน บริการรับส่งเอกสารหรือพัสดุ บริการด้านสุขภาพ บริการประกันภัย บริการฝึกอบรม หรือบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ธนาคารพาณิชย์ โรงพยาบาล บริษัทประกันชีวิต หรือสถาบันฝึกอบรม เป็นต้น
 - (ค) ที่ปรึกษาของบริษัท เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ทนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาอื่นใด ทั้งภายในและภายนอกของบริษัท ตามความจำเป็นในการให้คำปรึกษาหรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
 - (ง) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
 - (จ) ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัท ที่ท่านเป็นผู้ติดต่อ ประสานงาน หรือเกี่ยวข้องตามหน้าที่หรือตำแหน่งของท่าน
 - (ฉ) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้บริษัท เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้
 - (ช) หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น เช่น สถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อมูล หรือกระบวนการทางกฎหมาย เช่น สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เป็นต้น



- 6.2 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้เท่านั้น และในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อน
- 6.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด และในบางกรณี บริษัทฯ อาจขอความยินยอมจากท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

ข้อ 7 มาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประมวลผล รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยมิชอบ โดยมีมาตรการอย่างน้อย ได้แก่

- (1) มาตรการด้านการบริหารจัดการ เช่น การกำหนดนโยบาย ระเบียบ และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- (2) มาตรการด้านเทคนิค เช่น การควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารจัดการผู้ใช้งาน และการติดตามตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (3) มาตรการด้านกายภาพ เช่น การควบคุมการเข้าถึงสถานที่ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะทบทวนและปรับปรุงมาตรการดังกล่าวเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 8 ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอาจแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประมวลผล ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี)

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี และแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และของภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละกรณี

สำหรับพนักงาน บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ สิ้นสุดลง แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ก็อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบางส่วนเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว หากกฎหมายอนุญาตหรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ



สำหรับนักศึกษาฝึกงาน บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ สิ้นสุดลง

สำหรับที่ปรึกษา บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ สิ้นสุดลง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ตามวิธีการที่เหมาะสม ทั้งในระบบของ บริษัทฯ และระบบของผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เว้นแต่จะเป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถหรือจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด

ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทฯ ตามรายละเอียดการติดต่อที่ ระบุไว้ในข้อ 11 ของประกาศฯ ฉบับนี้

ข้อ 9 สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้ในโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ของท่านได้ตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดในข้อ 10 โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ ซึ่งสิทธิต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้

(ก) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่ บริษัทฯ ขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

(ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย)

(ข) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยมการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทฯ ได้

(ค) สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(ง) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ในกรณีเช่นนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุ



ตัวตนของท่านได้

(จ) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(ข) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทมีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(ข) สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ในกรณีที่ท่านเห็นว่าบริษัท มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมายของท่าน

ทั้งนี้บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ข้อ 10 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแจ้งฉบับนี้

บริษัทอาจแก้ไขปรับปรุงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น บริษัทจะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทและ/หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่าน ทางบริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

ข้อ 11 วิธีการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

ที่อยู่ : บริษัท ซินเน็ค (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เลขที่ 433 ถ. สุคนธสวัสดิ์ แขวงลาดพร้าว ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230

โทรศัพท์ : 02 - 553 - 8899

อีเมล : DPO.synnex@synnex.co.th