

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและบุคลากร

บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัว และมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่งที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของทุกท่านให้มีความปลอดภัย คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ให้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานและบุคลากรของบริษัท เพื่อแจ้งและอธิบายให้ทราบว่า บริษัท เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร ข้อมูลใดบ้างที่บริษัทจัดเก็บ มีวัตถุประสงค์ใดในการประมวลผลข้อมูล มีการเปิดเผยข้อมูลของท่านอย่างไร มีมาตรการในการรักษาปกป้องข้อมูลของท่านอย่างไร รวมถึงสิทธิตามกฎหมายของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำประกาศนี้มีผลบังคับใช้กับใครบ้าง

คำประกาศตัวนี้ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และบุคลากรของบริษัท เช่น กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร พนักงานปัจจุบัน อดีตพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน และบุคคลใด ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท เช่น บุคคลในครอบครัวของพนักงาน บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

2. คำนิยาม

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ที่ถึงแก่กรรม เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) เลขประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ประวัติการทำงาน เป็นต้น

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) หรือข้อมูลอื่นใดในทำนองเดียวกันที่กฎหมายกำหนด ซึ่งบริษัท ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยบริษัท จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัท มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามที่กฎหมายอนุญาต

กรณีบริษัท ได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนในการสมัครงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน การร้องขอ และ/หรือการทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัท ข้อมูลที่ได้รับจะมีข้อมูลศาสนาด้วย ซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) บริษัท ไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวจากท่าน ยกเว้นในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมจากท่าน ทั้งนี้บริษัท จะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติและเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต

2.3 กลุ่มบริษัทเมเจอร์

กลุ่มบริษัทเมเจอร์ หมายถึง บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด, บริษัท เฮลท์สเคป จำกัด, บริษัท เอ็มดีพีซี จำกัด, บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ คอมเมอร์เชียล จำกัด, และรวมถึงบริษัทอื่น ๆ ที่อยู่ภายในเครืออีกด้วยบริษัท หรือองค์กรอื่นใดที่ควบคุม ถูกควบคุมหรืออยู่ภายใต้การควบคุมของ บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด ซึ่งอาจมีผู้ถือหุ้นหรือกรรมการส่วนใหญ่เป็นชุดเดียวกัน

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัท ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลที่บริษัท จะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป ทั้งนี้ได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท จัดเก็บไว้ ดังนี้

3.1 สำหรับผู้สมัครงาน

บริษัท ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน โดยมีประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจัดเก็บไว้ตามตารางข้างล่างนี้

ตารางจัดเก็บข้อมูลของผู้สมัครงาน

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย น้ำหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต
ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณี ลูกเงิน ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่าง ๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น
ข้อมูลอื่น ๆ	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae (CV)) ประวัติการเรียนรู้ ทักษะความสามารถ ใบอนุญาตต่าง ๆ ข้อมูลจากการทดสอบหรือสัมภาษณ์

3.2 สำหรับบุคลากรของบริษัท

บริษัท ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของบริษัท โดยมีประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจัดเก็บไว้ ตามตารางข้างล่างนี้

ตารางจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบุคลากรของบริษัท

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย น้ำหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่ประกันสังคม เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่บัญชีธนาคาร เลขทะเบียนรถยนต์ ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หมายเลขโทรศัพท์ Line id สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ภาพจำลองใบหน้า โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต
ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน	เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่งงาน สังกัด สถานภาพการเป็นพนักงาน วันที่เริ่มงาน วันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงาน อายุงาน ผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้างและผลตอบแทน ประวัติการมาทำงาน การทำงานล่วงเวลา สวัสดิการลา การฝึกอบรม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การเบิกใช้สวัสดิการ เหตุผลการลาออก การประเมินผลการทดลองงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	ปรับตำแหน่งงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่งงาน การลงโทษ
ข้อมูลอื่น ๆ	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae (CV)) ประวัติการเรียนรู้ ทักษะความสามารถ ใบอนุญาตต่างๆ ข้อมูลจากการทดสอบหรือสัมภาษณ์ ข้อมูลการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ข้อมูลการ log in ข้อมูลการใช้ระบบสารสนเทศ ข้อมูลทางการเงิน ความคิดเห็น ตำแหน่งที่ตั้ง หมายเลขประจำเครื่อง บันทึกเสียง ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย
ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานและบุคลากรของบริษัท จากแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

4.1 ได้รับความข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง

จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน การกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารแนบประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ รวมถึงข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลของท่านจากการจ้างงานหรือกระบวนการต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่ท่านเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

4.2 ได้รับความข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น

บริษัท อาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น กลุ่มบริษัทเมเจอร์ ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง ข้อมูลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาล ข้อมูลจากการตรวจสอบประวัติส่วนตัวอื่น ๆ ข้อมูลระบบการนำทาง ระบบเครือข่าย ซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นตามแต่กรณีที่เกี่ยวข้อง

4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

บริษัท อาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่านโดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร มิตา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิงหรืออดีตนายจ้างซึ่งบริษัท ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน โปรดแจ้งคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริษัท และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็นเว้นเสียแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามให้กับบริษัท โดยไม่ต้องขอความยินยอม

5. ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ดังต่อไปนี้

5.1 การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)

เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา เช่น สัญญาจ้างงาน หรือสัญญาอื่นใด หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ/ใบสมัครของท่านก่อนเข้าทำสัญญา ตามแก่กรณี

5.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่บริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

5.3 ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล ซึ่งจะไม่ละเมิดสิทธิพื้นฐาน หรือสิทธิ ทางเสรีภาพของท่าน

5.4 ความยินยอม (Consent)

บริษัท จะขอความยินยอมจากท่าน กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ขอความยินยอม หรือบริษัท ไม่มีเหตุให้ใช้ฐานการประมวลผลข้างต้นเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมมาจากท่านได้

6. วัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล)

6.1 วัตถุประสงค์สำหรับผู้สมัครงาน

บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

ตารางแสดงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้สมัครงาน

ประเภทข้อมูล	วัตถุประสงค์ในการประมวลผล
ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เพศ วันเกิด รูปถ่าย	เพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวตน
ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)	เพื่อแจ้งเกี่ยวกับข่าวสาร หรือส่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อแจ้งเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
ประวัติอาชญากรรม	เพื่อตรวจสอบในบางตำแหน่งก่อนรับเข้าทำงาน
ข้อมูลอื่น ๆ	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจ้างงาน เพื่อพิจารณาสวัสดิการที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

6.2 วัตถุประสงค์สำหรับพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

ตารางแสดงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล พนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

ประเภทข้อมูล	วัตถุประสงค์ในการประมวลผล
ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เพศ	เพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวตน

ตารางแสดงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล พนักงานหรือบุคลากรของบริษัท (ต่อ)

ประเภทข้อมูล	วัตถุประสงค์ในการประมวลผล
วันเกิด	เพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวตน เพื่อใช้ประกอบข้อมูลเกษียณอายุ
รูปถ่าย	เพื่อใช้สื่อสารภายในองค์กร
ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)	เพื่อแจ้งเกี่ยวกับข่าวสาร หรือส่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อแจ้งเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
เลขบัญชีธนาคาร	เพื่อใช้ในการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง
ประวัติอาชญากรรม	เพื่อตรวจสอบในบางตำแหน่งก่อนรับเข้าทำงาน
ข้อมูลชีวภาพ	เพื่อพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคล เพื่อลงเวลาทำงาน เพื่อเข้า-ออกสำนักงานของบริษัท
ข้อมูลอื่น ๆ	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจ้างงาน เพื่อดำเนินการในด้านสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท กลุ่มบริษัทเมเจอร์ บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

7.1 ภายในบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท และกลุ่มบริษัทเมเจอร์ เฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่ที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัท จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

7.1.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ เฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

7.1.2 ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารหรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางด้านงานบุคคล

7.1.3 ฝ่ายหรือทีมสนับสนุนต่าง ๆ เช่น ฝ่ายไอที/คอมพิวเตอร์, ฝ่ายธุรการ, ฝ่ายบัญชี เป็นต้น

7.2 ภายนอกบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้

7.2.1 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

7.2.2 บริษัทในกลุ่มบริษัทเมเจอร์ ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการสำหรับดำเนินการใด ๆ เช่น การจัดทำเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ฝึกอบรม การ

ประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการองค์กร จองการเดินทางและที่พัก การจัดการด้านสวัสดิการต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เมื่อบริษัทใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก บริษัทจะต้องมั่นใจว่าผู้ให้บริการเหล่านั้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการปกป้องโดยมาตรการด้านเทคนิคและองค์กรที่เหมาะสม

7.2.3 องค์กรหรือบุคคลภายนอก บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน ให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกที่มีการติดต่อสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของท่าน เช่น การสมัครหรือใช้บริการด้านสินเชื่อ การสมัครงาน โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลโดยการยืนยันเฉพาะสถานะภาพการเป็นพนักงาน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ท่านได้เปิดเผยให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวไว้เท่านั้น รวมถึงในกรณีที่บริษัท ได้รับหนังสือยินยอมของท่าน ให้เปิดเผยข้อมูล จากหน่วยงานภายนอก เช่นจากนายจ้างใหม่ของท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน เพื่อรับรองสภาพการจ้างงานเดิม หรือการให้ข้อมูลของท่านกับสถาบันการศึกษาที่ท่านเคยศึกษา

8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัท อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้รับข้อมูลอื่น เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดเก็บไว้บน เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือระบบคลาวด์ (Cloud) ในต่างประเทศ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่าประเทศปลายทางนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

9. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นในระหว่างที่ท่านเป็นผู้สมัครงาน เป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท หรือตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ทั้งนี้บริษัทอาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น

9.1 ผู้สมัครงาน ที่ไม่ได้รับการคัดเลือก บริษัท จะจัดเก็บข้อมูลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับจากวันที่ทราบผล เพื่อที่บริษัทจะสามารถติดต่อท่านในกรณีที่มีตำแหน่งงานใด ๆ ในอนาคตที่อาจเหมาะสมกับท่าน

9.2 บุคลากรของบริษัท บริษัท จะจัดเก็บข้อมูลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 10 (สิบ) ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีอาจเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ บริษัท จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของท่านได้ เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

10. บริษัท คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดี ทั้งด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical safeguard) เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัท ได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัท ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ และบริษัท ได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะตามความจำเป็น และเหมาะสม นอกจากนี้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนด

11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

สิทธิในส่วนนี้หมายถึงสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งท่านอาจขอใช้สิทธิเหล่านี้กับบริษัท ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดและกระบวนการจัดการสิทธิของบริษัท

11.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

11.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัท เปิดเผยว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นได้มาอย่างไรโดยปราศจากความยินยอมของท่าน

11.3 สิทธิในการให้ออนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีบริษัท ได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรงเว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

11.4 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอคัดค้านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านทำขึ้นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลอื่น หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากท่านยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่กรณี

11.5 สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

11.6 สิทธิในการขอร้องให้มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

11.7 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หากท่านเป็นพนักงานหรือบุคลากรปัจจุบันของบริษัท ท่านสามารถปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามขั้นตอนดำเนินการของบริษัท

11.8 สิทธิร้องเรียน

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจ หากท่านเชื่อว่า การเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับรายละเอียดการติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) โปรดดูข้อ 13

12. การเปลี่ยนแปลงคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัท จะทำการพิจารณาทบทวนคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว บริษัท จะแจ้งให้ท่านทราบโดยการประกาศข้อมูลลงในเว็บไซต์ของบริษัท

13. ติดต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจ (Appropriate Authority)

หากท่านต้องการรายงานเรื่องร้องเรียน หรือหากท่านรู้สึกว่าบริษัท ไม่ตอบข้อกังวลของท่านในลักษณะที่น่าพึงพอใจ ท่านสามารถติดต่อและ/หรือร้องเรียนต่อ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ได้ตามรายละเอียดด้านล่าง

หมายเลขโทรศัพท์	02 141 6996 และ 02-142-1033
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	saraban@pdpc.or.th
เว็บไซต์	https://www.pdpc.or.th
ไปรษณีย์	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

14. ช่องทางการติดต่อบริษัท

หากท่านมีข้อเสนอนะ หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงการขอใช้สิทธิตามคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัท ผ่านช่องทางดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)	
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email)	dpo@major.or.th
เว็บไซต์	https://www.major.co.th/
ไปรษณีย์	บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด 141 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

ปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 11.10.2023

เผยแพร่ ณ วันที่ 11.10.2023