**ประกาศความเป็นส่วนตัวของพนักงานและผู้ฝึกงาน**

บริษัทเหล็กสยามยามาโตะ จำกัด (“บริษัทฯ”) ได้จัดทำ และประกาศใช้บังคับภายในองค์กร สำหรับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบฯ”) เรียบร้อยแล้ว

บริษัทฯ จึงได้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น (“ประกาศ”) เพื่อแจ้งให้ท่านทราบเกี่ยวกับนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพรบ. ทั้งนี้ บริษัทฯ จะทบทวนและปรับปรุงประกาศนี้ให้มีความสอดคล้องกับพรบ.

**1. วัตถุประสงค์การประมวลผล**

 บริษัทฯ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อดำเนินการตามสัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับบริษัทฯ และเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาฝึกงานซึ่งได้ตกลงและเซ็นสัญญากับท่านตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ตกลงว่าจ้างท่านเป็นพนักงาน หรือตกลงรับท่านเป็นผู้ฝึกงาน
2. เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาฝึกงาน และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยบริษัทฯ ได้คำนึงประโยชน์และสิทธิเสรีภาพของท่านเท่ากับประโยชน์ดังกล่าว
4. เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ท่านได้ให้ความยินยอมโดยชัดแจ้งแก่บริษัทฯ
5. เพื่อปกป้องหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ซึ่งท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้ ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม

**2. ข้อมูลส่วนบุคคล และแหล่งการเก็บรวบรวม**

 บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจจะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง หรือได้รับจากบุคคลภายนอก ซึ่งท่านได้ให้ความยินยอมอย่างชัดแจ้งในการอนุญาตให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สำหรับการเป็นพนักงานหรือผู้ฝึกงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จำแนกข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทข้อมูล** | **บริษัทฯ ได้รับโดยตรง** | **บริษัทฯ ได้รับจากบุคคลที่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน** | **แหล่งข้อมูลอื่นฯ ซึ่งท่านจงใจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล\***  |
| **ข้อมูลส่วนตัว** (ชื่อนามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด สถานภาพการสมรส สำเนาหมายเลขบัตรประชาชน ภาพบนสำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบอนุญาตขับขี่ และภาพบนสำเนาใบอนุญาตขับขี่ ภาพถ่าย ภาพถ่ายหรือวิดีโอบันทึจากกล้องวงจรปิด) | ใช่ | ใช่ | ไม่ใช่ |
| **ข้อมูลการติดต่อ** (ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์ หรือการติดต่อผ่านสื่อโซเซียล)  | ใช่ | ใช่ | ไม่ใช่ |
| **ข้อมูลการศึกษา** (ประวัติส่วนตัว (CV หรือ Resume) สำเนาใบปริญญาบัตร และภาพถ่ายในใบปริญญาบัตร สำเนาทรานสคิปส์ และภาพถ่ายในสำเนาทรานสคิปส์ หรือหลักฐานอื่นที่ออกโดยสถานศึกษาที่ท่านได้ระบุไว้ให้แก่บริษัทฯ)  | ใช่ | ใช่ | ใช่ |
| **ข้อมูลการทำงาน** (รายละเอียดการทำงาน การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกองทุนประกันสังคม สิทธิตามกรมธรรม์ประกันภัยประเภทต่างๆ ใบรับรองการทำงาน ใบประเมินการทำงาน ทะเบียนการฝึกอบรม)  | ใช่ | ใช่ | ไม่ใช่ |
| **ข้อมูลสุขภาพ** (หนังสือรับรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล และข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับสุขภาพที่ท่านได้ให้ความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากท่าน)  | ใช่ | ใช่ | ไม่ใช่ |
| **ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว** (ข้อมูลศาสนา เชื้อชาติ ข้อมูลชีวภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสมาชิกสหภาพแรงงานที่ท่านได้ให้ความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากท่าน)  | ใช่ | ใช่ | ไม่ใช่ |

\*เมื่อบริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้ทราบโดยเร็วตามกฎหมาย

**3. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

 บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะเป็นการดำเนินการตามคำสั่งของท่าน หรือได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากท่านก่อนการเปิดเผยดังกล่าว ได้แก่

* การสอบถามประวัติส่วนตัวของท่าน จากบุคคลที่ท่านได้ให้รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ เพื่อติดต่อสอบถาม
* การตรวจสอบประวัติการศึกษาของท่าน จากสถาบันการศึกษาที่ท่านได้ระบุไว้ในใบสมัครงาน
* บุคคลภายนอก ซึ่งท่านได้ให้ความยินยอมอย่างชัดแจ้งในการติดต่อเพื่อสอบถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยฉพาะที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงระหว่างบุคคลภายนอก และท่านเอง

**4. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล**

 บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างน้อย 1 ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อประมวลผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์ในการสมัครงาน หรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่จำเป็นต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งให้ทราบเรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้ประกาศใช้ภายในองค์กร

**5. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ**

 บริษัทฯ จะไม่ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ เว้นแต่บริษัทฯ จะได้รับความยินยอมจากท่าน หรือมีฐานอำนาจตามกฎหมายที่อนุญาตให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้ประกาศใช้ภายในองค์กร

**6. สิทธิและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

 บริษัทฯ เคารพสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคลตามพรบ. นี้ และท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้ โดยติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และช่องทางการใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการโดยเร็ว โดยไม่ช้าเกินกว่า 30 วัน เว้นแต่บริษัทฯ ไม่ได้รับ หรือได้รับไม่ครบถ้วน สำหรับข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิจากท่าน

|  |  |
| --- | --- |
| **สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล** | **รายละเอียด** |
| สิทธิในการขอถอนความยินยอม | เมื่อบริษัทฯ ได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหลังจากได้ให้ความยินยอมจากท่านแล้ว ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลฯ มีสิทธิในเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป ในกรณีที่บริษัทฯ สามารถอ้างฐานกฎหมายอื่นตามที่พรบ. นี้กรณีที่ถอนความยินยอม หากจะมีผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งให้ทราบ เพื่อดำเนินการยืนยันคำร้องขอใช้สิทธิอีกครั้งก่อน |
| สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล | ท่านมีสิทธิที่จะเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่บริษัทฯ รับผิดชอบอยู่ และมีสิทธิขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม |
| สิทธิในการขอให้ส่งต่อ/โอนข้อมูลส่วนบุคคล | ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้ในกรณีที่บริษัทฯ จัดให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ขอใช้สิทธินั้น และการประมวลผลข้อมูลของผู้รับโอนนั้น จะดำเนินได้เฉพาะกรณีได้รับความยินยอมจากท่าน หรือมีความจำเป็นเพื่อประมวลผลข้อมูลในการปฏิบัติตามสัญญา |
| สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม/ใช้/เปิดเผยข้อมูลของตน | ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือบริษัทฯ ต้องใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีตามกฎหมาย |
| สิทธิในการขอให้ลบ/ทำลายหรือทำ ให้ข้อมูลนั้น ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล | ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลนั้นไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ในกรณีบริษัทฯ ไม่มีความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลของท่านต่อไป ทั้งนี้บริษัทฯ อาจคัดค้านการใช้สิทธินั้นหากการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เป็นกรณีที่บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นกรณีเพื่อใช้ประกอบการดำเนินคดีตามกฎหมายของบริษัทฯ |
| สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล | ท่านมีสิทธิที่จะขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านชั่วคราว เช่น เมื่อท่านขอให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือเมื่อขอให้บริษัทฯ แสดงฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลตามกฎหมาย  |
| สิทธิในการขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน | ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสมบูรณ์ |
| สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียน | ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเห็นว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคลของท่านไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่เป็นไปตามพรบ. นี้  |

**7. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

 บริษัทฯ ได้จัดทำมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ในพรบ. นี้ เพื่อให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามมาตรการดังกล่าวและบริษัทจะกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจว่าข้อมูลจะไม่สูญหาย ถูกทำลายโดยไม่ตั้งใจ ถูกเปิดเผย และนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือสามารถเข้าถึงได้โดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่มีสิทธิ

**8. การติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

 หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเกี่ยวกับนโยบายและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ หรือประสงค์จะสอบถามเกี่ยวกับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ท่านสามารถติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทเหล็กสยามยามาโตะจำกัด เลขที่ 9 ถนน I-7 นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุต อ.เมือง จ.ระยอง 21500 อีเมล: **dpo.sys@syssteel.com**

ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ปรับปรุงครั้งล่าสุดเมื่อ [วัน เดือน ปี]

**ตัวอย่างวัตถุประสงค์การประมวลผล และฐานอำนาจในการประมวลผล**

**(เอกสารภายในบริษัทฯ ห้ามมิให้เปิดเผยแก่บุคคลภายนอก)**

|  |  |
| --- | --- |
| **วัตถุประสงค์การประมวลผล** | **ฐานอำนาจในการประมวลผล** |
| * เพื่อดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการรับเข้าเป็นพนักงาน หรือผู้ฝึกงาน
* เพื่อยืนยันตัวตนของท่าน และจัดทำบัตรเข้าออกสถานที่ประกอบการหรือโรงงานของบริษัทฯ
* เพื่อชำระเงินและสิทธิประโยชน์ในประเทศ การยื่นคำขอรับใบอนุญาตการทำงาน และวีซ่าการเข้าออกประเทศ
* เพื่อชำระเงินและสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่ท่านตามสัญญาจ้างแรงงานและข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ หรือการจ่ายค่าตอบแทนในการฝึกงาน
* เพื่อจัดการ เสนออนุมัติ คำนวลผลประโยชน์ต่างๆ ที่บริษัทฯ มีให้ เช่น การชำระค่าหุ้นสหกรณ์ (ถ้ามี) การชำระค่าที่จอดรถ บำนาญ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสิทธิตามกรมธรรม์ประกันภัย
* เพื่อชำระภาษีเงินได้ หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และดำเนินการใดๆ ทางภาษี
* การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สำนักงานประกันสังคม รวมทั้งการนำส่งเงินสมทบ หรือติดต่อเรื่องอื่นๆ เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงานหรือตัวท่าน
* เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายด้านสุขภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โครงการศึกษาสุขภาพในนิคม การตรวจร่างกายประจำปี
* เพื่อให้ท่านสามารถใช้สิทธิลางานที่ท่านมี
* เพื่อรักษาและส่งเสริมการไม่เลือกปฏิบัติ หรือการให้เท่าเทียมกัน และความเสมอภาคในที่ทำงาน
* เพื่อขั้นตอนในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ปรับเงินเดือน ให้รางวัลพิเศษ (โบนัส) การย้ายตำแหน่ง หรือสถานที่ปฏิบัติตามงาน
* เพื่อเก็บรายละเอียดการจ้างงานที่ถูกต้องและให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดการติดต่อผู้เกี่ยวข้องกับท่าน
* ในกรณีฉุกเฉิน (เพื่อบันทึกสิทธิของพนักงานหรือผู้ฝึกงานตามสัญญา หรือตามกฎหมาย)
* เพื่อดำเนินการตามคำขอการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายด้านสุขภาพและความปลอดภัย และดำเนินการกี่ยวกับการลางานประเภทต่างๆ
 | * ฐานความยินยอมโดยชัดแจ้ง
* ฐานสัญญา
* ฐานหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย
 |
| * เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (และการกระทำผิดวินัยตามสัญญาจ้างแรงงานกับอดีตนายจ้าง (ถ้ามี))
 | * ฐานความยินยอมอย่างชัดแจ้ง
 |
| * เพื่อปกป้องหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน
 | * ฐานปัองกันอันตรายแก่ชีวิต
 |
| * เพื่อดำเนินการคัดเลือกพนักงาน หรือจัดสรรทรัพยากรบุคคลของบริษัท
* เพื่อจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
* เพื่อจัดการด้านความปลอดภัยในสถานที่ประกอบการ หรือสถานที่ทำงาน
* เพื่อจัดการคำขอของพนักงาน
* เพื่อเตรียมการใช้สิทธิต่อสู้กรณีบริษัทฯ ถูกร้องเรียน หรือดำเนินคดีทางกฎหมาย
* เพื่อดำเนินการจัดเก็บประวัติของพนักงาน
* เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการทำงาน หรือรับรองการฝึกงาน
* เพื่อป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย และจัดการด้านความปลอดภัยภายในสถานประกอบหรือสถานที่ทำงาน โดยบันทึกภาพหรือวิดีโอภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งข้อมูลชีวภาพ
* เพื่อตรวจสอบภายใน ในการจัดการความเสี่ยงภายในบริษัทฯ และการสอบสวนวินัยของพนักงาน
 | * ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
 |