

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและพนักงาน

บริษัท มีสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน), บริษัท มีสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. เทรตดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด, บริษัท มีสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. (กรุงเทพ) จำกัด และ บริษัท สตราทิจิค โลจิสติก จำกัด

บริษัท มีสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน), บริษัท มีสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. เทรตดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด, บริษัท มีสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. (กรุงเทพ) จำกัด และ บริษัท สตราทิจิค โลจิสติก จำกัด (รวมเรียกว่า “บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญและเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)

บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและพนักงานบริษัทฯ (“ประกาศความเป็นส่วนตัว”) ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครงาน (“ผู้สมัครงาน”) และพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานฝึกงาน หรือพนักงานต่างชาติ (“พนักงาน”) เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล”) ได้รับความคุ้มครองและเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

2.1 บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลตามประเภทดังต่อไปนี้

(ก) กรณีท่านเป็นผู้สมัครงาน

- (i) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ ชื่อเล่น หมายเลขบัตรประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง (ชาวต่างชาติ) เลขที่ใบขับขี่ รูปถ่าย วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง สถานภาพการสมรส สถานภาพทางการทหาร สถานที่เกิด บัญชีผู้ใช้โซเชียลมีเดีย
- (ii) ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี สถานที่ทำงาน

- (iii) **ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ** เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถ สำเนาใบอนุญาตทำงาน สมุดประจำตัวผู้พิการ
- (iv) **ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน** เช่น ระดับการศึกษา สถาบันการศึกษา ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ประสบการณ์ทำงาน ข้อมูลเงินเดือน ทักษะและความสามารถ งานอดิเรก
- (v) **ข้อมูลของบุคคลที่สามซึ่งเกี่ยวข้องกับท่าน** เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลของคู่สมรส จำนวนบุตร ข้อมูลของผู้ติดต่อฉุกเฉิน ข้อมูลของบุคคลอ้างอิง
- (vi) **ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ** เช่น ภาพและวิดีโอจากกล้องวงจรปิด ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ปรากฏในใบสมัครงานหรือเอกสารประกอบ

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน (เช่น ศาสนา หมู่โลหิต) ข้อมูลที่ปรากฏในใบสมัครงาน (เช่น ศาสนา ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลสุขภาพ) ข้อมูลความพิการที่ปรากฏในสมุดประจำตัวผู้พิการ ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

(ข) **กรณีท่านเป็นพนักงาน**

- (i) **ข้อมูลส่วนตัว** เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ ชื่อเล่น หมายเลขบัตรประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง (ชาวต่างชาติ) เลขที่ใบขับขี่ รูปถ่าย วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง สถานภาพการสมรส สถานภาพทางการทหาร สถานที่เกิด บัญชีผู้ใช้โซเชียลมีเดีย
- (ii) **ข้อมูลการติดต่อ** เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี
- (iii) **ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ** เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถ สำเนาใบอนุญาตทำงาน สมุดประจำตัวผู้พิการ สำเนาทะเบียนสมรส
- (iv) **ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน** เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา ประวัติการศึกษา ผลการเรียน ประวัติการฝึกอบรม ประสบการณ์ทำงาน ข้อมูลเงินเดือน สวัสดิการ ข้อมูลประกันสังคม บันทึกการเข้าออกงาน การขาดหรือลา ระยะเวลาในการทำงาน ทักษะและความสามารถ
- (v) **ข้อมูลของบุคคลที่สามซึ่งเกี่ยวข้องกับท่าน** เช่น ข้อมูลของผู้ใช้อำนาจปกครอง ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลของคู่สมรส ข้อมูลของบุตร ข้อมูลของผู้ติดต่อฉุกเฉิน ข้อมูลของบุคคลอ้างอิง
- (vi) **ข้อมูลทางการเงินและเพื่อให้สวัสดิการ** เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร สถานะการกู้ยืมเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หนังสือรับรองการอุปสมบท สำเนาสูติบัตรของบุตร หลักฐานการสมรส

- (vii) **ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ** เช่น ภาพและวิดีโอจากกล้องวงจรปิด ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ปรากฏในสัญญาจ้างหรือเอกสารประกอบ หรือข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ท่านได้ให้ไว้

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน (เช่น ศาสนา หมู่โลหิต) ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลสแกนใบหน้า ข้อมูลลายนิ้วมือ ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 กรณีท่านเป็นผู้สมัครงาน

- (ก) บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ โดยตรง เช่น การส่งข้อมูลเพื่อสมัครงานผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางการติดต่อต่างๆ ของบริษัทฯ การกรอกแบบฟอร์มสมัครงานของบริษัทฯ ไม่ว่าจะในรูปแบบกระดาษหรือออนไลน์ หรือการสัมภาษณ์งานกับบริษัทฯ เป็นต้น
- (ข) นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น บริษัทจัดหางาน หน่วยงานรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ได้แนะนำท่านแก่บริษัทฯ รวมถึงแหล่งข้อมูลสาธารณะ เช่น เว็บไซต์สมัครงานต่าง ๆ โซเชียลมีเดีย ข้อมูลที่อาจค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เป็นต้น

3.2 กรณีท่านเป็นพนักงาน

- (ก) บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ โดยตรง เช่น การบอกกล่าวด้วยวาจา การเข้าทำสัญญาจ้างหรือข้อตกลงใด ๆ กับบริษัทฯ การกรอกแบบฟอร์มเพื่อจัดทำสวัสดิการต่าง ๆ ไม่ว่าจะในรูปแบบกระดาษหรือออนไลน์ การนำส่งเอกสารให้แก่บริษัทฯ การให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- (ข) นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น หน่วยงานรัฐ บริษัทในเครือ รวมถึงแหล่งข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลที่อาจค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้อ่านจาบริษัทฯ สามารถกระทำได้ ซึ่งรวมไปถึงวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีท่านเป็นผู้สมัครงาน

- (i) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น เช่น การดำเนินการตามกระบวนการสรรหา การพิจารณาผู้สมัครงาน การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน การติดต่อผู้สมัครงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือนัดสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์

งาน การคัดเลือกผู้สมัครงานเป็นพนักงานของบริษัทฯ การจัดทำสัญญาจ้างกรณีที่ผู้สมัครงานได้รับการคัดเลือก การพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

- (ii) อนึ่ง หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทฯ อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถพิจารณาคุณสมบัติของท่านในฐานะผู้สมัครงานได้อย่างเต็มที่หรือไม่สามารถพิจารณาท่านในฐานะผู้สมัครงานตามกระบวนการสรรหาและพิจารณาของบริษัทฯ ได้
- (iii) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น การยืนยันตัวตน การตรวจสอบประวัติจากบุคคลอ้างอิงหรือแหล่งอื่น การบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิดเพื่อการรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน การแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการสมัครงานในตำแหน่งที่เปิดรับในอนาคต (กรณีที่ผู้สมัครงานไม่ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้) เป็นต้น
- (iv) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานราชการตามกฎหมาย รวมถึงเมื่อได้รับคำสั่ง หมายศาล หรือหนังสือราชการให้ต้องดำเนินการใด ๆ ที่อาศัยอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานราชการนั้น เป็นต้น
- (v) บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและการพิจารณาผู้สมัครงาน เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลความพิการจากสมุดประจำตัวคนพิการ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและพิจารณาผู้สมัครงานที่เป็นผู้พิการ
- (vi) บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกิจกรรมดังต่อไปนี้
 - (1) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ศาสนา หมูโลหิต ที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประชาชนเพื่อยืนยันตัวตนของท่าน
 - (2) การประมวลผลข้อมูลศาสนา ข้อมูลสภาพแรงงาน และข้อมูลสุขภาพที่ปรากฏในใบสมัครงานเพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและพิจารณาผู้สมัครงาน

(ข) **กรณีท่านเป็นพนักงาน**

- (i) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น เช่น การดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับการจ้างงานและทำสัญญาจ้างงาน การจัดการทรัพยากรมนุษย์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานและลงโทษทางวินัย การยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ และประโยชน์อื่นใด การติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานและเพื่อการอื่นใด การดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกจ้างและดูแล

หลังพ้นสภาพการเป็นพนักงาน การชำระเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าชดเชย การพิจารณาการลาพักร้อน ลา
กิจ และลาป่วย เป็นต้น

อนึ่ง หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทฯ อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการ
จ้างท่านเป็นพนักงานของบริษัทฯ ได้หรืออาจส่งผลให้ท่านไม่ได้รับประโยชน์จากสวัสดิการอย่างเต็มที่

- (ii) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม การสัมมนา และการเดินทาง การจัดหาที่พัก การจัดทำรายงาน การต่อใบอนุญาต การประมาณการทางบัญชี การดำเนินการเกี่ยวกับเกี่ยวกับการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การส่งข้อมูลให้โรงพยาบาลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพ การส่งข้อมูลให้บริษัทประกัน เพื่อจัดทำสวัสดิการ การป้องกันและตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นการฉ้อฉล ฟอกเงิน การกระทำผิดทางอาญา หรือการกระทำอื่นใดที่มีชอบด้วยกฎหมาย การบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิด เพื่อรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน เป็นต้น
- (iii) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การควบคุมระยะเวลาการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการทำงานตามกฎหมายแรงงาน การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด การจัดการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด การตรวจสอบสุขภาพของพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมบังคับคดี กรมสรรพากร และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเมื่อได้รับคำสั่ง หมายศาล หรือหนังสือราชการให้ต้องดำเนินการใด ๆ ที่อาศัยอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานราชการนั้น เป็นต้น
- (iv) บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจ้างงาน การประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม เช่น การประมวลผลข้อมูลความพิการจากสมุดประจำตัวคนพิการของพนักงานที่เป็นผู้พิการ การประมวลผลข้อมูลสุขภาพที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์เพื่อพิจารณาอนุมัติการลาป่วยในกรณีที่ลาป่วย 3 วันทำงานขึ้นไป การประมวลผลข้อมูลสุขภาพจากการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานต่างดาวตามที่กฎหมายกำหนด การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านให้แก่หน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นต้น
- (v) บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกิจกรรมดังต่อไปนี้
 - (1) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ศาสนา หมูโลहित ที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประชาชนเพื่อยืนยันตัวตนของท่าน

- (2) การประมวลผลประวัติอาชญากรรม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างงานและการมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่
- (3) การประมวลผลข้อมูลสุขภาพก่อนเริ่มงาน จากผลตรวจสุขภาพเพื่อประเมินความสามารถในการทำงาน (สำหรับพนักงานไทย)
- (4) การประมวลผลข้อมูลสุขภาพที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์ เพื่อพิจารณาอนุมัติการลาป่วยในกรณีที่ลาป่วยน้อยกว่า 3 วันทำงาน
- (5) การประมวลผลข้อมูลสุขภาพพนักงานจากการตรวจสุขภาพประจำปี (สำหรับพนักงานที่บริษัทฯ ต้องการให้ตรวจสุขภาพประจำปี)
- (6) การเปิดเผยข้อมูลสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ให้บริษัทประกันภัยเพื่อการเรียกร้องสินไหม ประกันสุขภาพ
- (7) การประมวลผลข้อมูลผลตรวจโรค COVID-19 เพื่อติดตามและควบคุมการระบาดของโรคติดต่อในสถานที่ทำงาน
- (8) การประมวลผลข้อมูลชีวมาตร เช่น ลายนิ้วมือหรือการสแกนใบหน้า เพื่อบันทึกประวัติการเข้าออกงาน

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.1 กรณีท่านเป็นผู้สมัครงาน

- (ก) บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอม หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่นโดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- (ข) บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทในเครือและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ข้างต้น รวมไปถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ให้บริการ หรือบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้แน่ใจว่าบุคคลเหล่านี้จะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (ค) บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในเครือที่อยู่ต่างประเทศเพื่อดำเนินการให้บรรล่วัตถุประสงค์แห่งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนดังกล่าวนี้มีเหตุให้สามารถกระทำได้ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของ

ท่านก่อนเข้าทำสัญญาจ้าง หรือเข้ากรณียกเว้นที่บริษัทฯ สามารถส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามกฎหมาย
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.2 กรณีท่านเป็นพนักงาน

- (ก) บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอม หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผย หรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่นโดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยให้สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมบังคับคดี กรมสรรพากร และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (ข) บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทในเครือ หน่วยงานราชการ ผู้ให้บริการของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับไว้ข้างต้น รวมไปถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ให้บริการ หรือบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุงและดูแลรักษามาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของระบบงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือระบบการชำระเงิน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การทำบัญชี การฝึกอบรม การให้สวัสดิการ การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้แน่ใจว่าบุคคลเหล่านี้จะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (ค) บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในเครือที่อยู่ต่างประเทศเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์แห่งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนดังกล่าวนี้มีเหตุให้สามารถกระทำได้ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญาจ้าง หรือเข้ากรณียกเว้นที่บริษัทฯ สามารถส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย

6.1 กรณีท่านเป็นผู้สมัครงาน

- (ก) บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยพิจารณาระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา มาตรฐานทางบัญชี อายุความตามกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

- (ข) บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดกระบวนการพิจารณาท่านเข้าเป็นผู้สมัครงานและเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 5 ปี หลังจากจบขั้นตอนการพิจารณาผู้สมัครงาน หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ในกรณีที่ท่านได้เข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้เอาไว้ในฐานะผู้สมัครงานต่อไปอีกตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้
- (ค) บริษัทฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- (ง) บริษัทฯ กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือต่าง ๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (จ) บริษัทฯ จำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตีหรือมีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ท่านมั่นใจว่าบริษัทฯ จะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลนั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามคำสั่งของบริษัทฯ

6.2 กรณีท่านเป็นพนักงาน

- (ก) บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยพิจารณาระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา มาตรฐานทางบัญชี อายุความตามกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (ข) บริษัทฯ จะพิจารณาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาที่ท่านเป็นพนักงานและเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี หลังจากสิ้นสุดการจ้างระหว่างท่านกับบริษัทฯ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้
- (ค) บริษัทฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

- (ง) บริษัทฯ กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือต่าง ๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (จ) บริษัทฯ จำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตีหรือมีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ท่านมั่นใจว่าบริษัทฯ จะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลนั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามคำสั่งของบริษัทฯ

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (ก) สิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- (ข) สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลของท่าน ในกรณีที่ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์ (บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม) เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- (ค) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- (ง) สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใด ๆ
- (จ) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายที่ บริษัทฯ ไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้
- (ฉ) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดตามกฎหมายหรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอถอนความยินยอมของท่าน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้าโดยชอบด้วยกฎหมาย

- (ข) สิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทฯ มิได้ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 7.2 บริษัทฯ ดำเนินการเพิ่มความสามารถในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันของท่าน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อท่านมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทฯ มีอยู่นั้นไม่ถูกต้อง
- 7.3 การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้นต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อยกเว้นตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านข้างต้นได้ตามข้อกำหนดการใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทฯ จะบันทึกคำร้องขอของท่านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.4 เพื่อยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลในการปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านไปพร้อมกัน
8. **ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์**
- บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปีเป็นครั้งคราว ในกรณีดังกล่าวนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ ซึ่งรวมถึงการขอความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ใช้อำนาจปกครองตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
9. **การปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว**
- บริษัทฯ อาจทบทวน ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับปรับปรุงลงในช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดโดยเร็วที่สุด
- หากท่านมีคำถามใด ๆ เกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่กำหนดไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โปรดติดต่อบริษัทฯ ที่ช่องทางการติดต่อที่ระบุในข้อ 10.
10. **ช่องทางติดต่อ**
- รายละเอียดผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**
- บริษัท มิสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ : 777 อาคารดับบลิวเอชเอ ทาวเวอร์ ชั้น 12 ถนนเทพรัตน (บางนา-ตราด) กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี
จังหวัดสมุทรปราการ 10540
โทร : 02-1360004

บริษัท มิสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. เทรดดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่ : 889, 889/1 หมู่ที่ 3 ตำบลแพรกษาใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

โทร : 02-1367401-3

บริษัท มิสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. (กรุงเทพ) จำกัด

ที่อยู่ : 889, 889/1 หมู่ที่ 3 ตำบลแพรกษาใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

โทร : 02-1367401-3

บริษัท สตราทิจิค โลจิสติก จำกัด

ที่อยู่ : 4345 อาคารภิรัช ทาวเวอร์ แอท ไบเทค ชั้น 23 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10260

โทร : 065-6706655

รายละเอียดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่อยู่ : 777 อาคารดับบลิวเอชเอ ทาวเวอร์ ชั้น 12 ถนนเทพรัตน (บางนา-ตราด) กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โทร : 02-3160004 ต่อ 515

อีเมล : th-dpo@mrdiy.com

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท มิสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท มิสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. เทรดดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท มิสเตอร์. ดี.ไอ.วาย. (กรุงเทพ) จำกัด และ

บริษัท สตราทิจิค โลจิสติก จำกัด