



เรื่อง นโยบายความเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

บริษัท สหกลออิควิเมนต์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทอื่นในกลุ่ม (รวมเรียกว่า "บริษัท") เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลหมายถึง ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้สมัครงาน ผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และกรรมการ (รวมเรียกว่า "เจ้าของข้อมูล") เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าของข้อมูลได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า "การประมวลผล") รวมตลอดถึง การลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1. แนวทางปฏิบัติ

บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งนอกจากนโยบายทั่วไปฉบับนี้บริษัทกำหนดนโยบายย่อยเป็นการเฉพาะกิจกรรมตามประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งถือเป็นส่วนขยายหรือกำหนดรายละเอียดของนโยบายนี้ ได้แก่ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน พนักงาน บุคคลในครอบครัวของผู้สมัคร พนักงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งผู้สมัครงาน พนักงาน ได้ให้ไว้ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้มาติดต่อ ผู้ขอเข้าอาคาร ผู้ขอเข้าสถานที่ปฏิบัติงานหรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และเจ้าของข้อมูลของบุคคล ดังกล่าว นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงสุด และบุคคลที่อาจเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงสุด นโยบายคุ้มครองผู้ใช้งานเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

2. คำนิยาม

"บริษัท" หมายถึง บริษัท สหกลออิควิเมนต์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทอื่นในกลุ่ม

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

"ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

"เจ้าของข้อมูล" หมายถึง ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้สมัครงาน คู่ค้าทางธุรกิจ ลูกค้า ผู้มาติดต่อ ผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และกรรมการ

"บุคคล" หมายถึง บุคคลธรรมดา

"ผู้ควบคุมข้อมูล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

"ผู้ประมวลผลข้อมูล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

3. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อปฏิบัติตามสัญญาเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมโรคติดต่อ และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนด ตาม





พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หากบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการใดที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยความสมัครใจของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

เว็บไซต์ : www.sahakol.com บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยความสมัครใจของผู้ใช้ท่านั้น โดยการลงทะเบียนใช้ www.sahakol.com จะถือเป็นการยอมรับเงื่อนไขการใช้งานและอนุญาตให้ระบบจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นได้ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

5. การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และการดำเนินการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ภายใต้เงื่อนไขและเหตุผลตามกฎหมายดังต่อไปนี้

- 1) การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลด้วยวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดเงื่อนไขหรือเหตุผลอื่นที่ให้ได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การปฏิบัติตามสัญญา ปฏิบัติตามกฎหมาย ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูล ภายใต้เงื่อนไขประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูล หรือเหตุอื่นใดที่กฎหมายบัญญัติ เป็นต้น
- 2) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจถูกเปิดเผย เช่น บริษัทคู่ค้าทางธุรกิจ หน่วยงานของรัฐบาล หรือหน่วยงานอื่นที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย เป็นต้น
- 3) บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลอาจมีการใช้ข้อมูลร่วมกับกลุ่มบริษัทในเครือเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) บริษัทจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่กรณีที่สามารถทำได้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ กรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลอื่นนอกเหนือจากเจ้าของข้อมูล บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึง การเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

6. ระยะเวลาที่จัดเก็บ การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูล โดยมีรายละเอียดตามที่ระบุ

- 1) ข้อมูลผู้สมัครงานที่ไม่ผ่านการพิจารณารับเข้าทำงานจะถูกเก็บไว้เป็นระยะเวลา 6 เดือนนับจากวันที่ทราบผล เพื่อบริษัท จะสามารถติดต่อท่านในกรณีที่มีตำแหน่งงานใดๆ ในอนาคตที่อาจเหมาะสมกับท่าน
- 2) ข้อมูลผู้บริหาร พนักงานจะถูกจัดเก็บไว้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้างและหลังจากสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่เกิน 10 ปี หรือเก็บนานกว่านั้นตามที่กฎหมายบัญญัติ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีอาจเกิดข้อพิพาทภายในอายุความที่กฎหมายกำหนด
- 3) ข้อมูลลูกค้าคู่ค้าทางธุรกิจ จะเก็บไว้เป็นระยะเวลาตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นทางสภาพธุรกิจและสภาพของสัญญาในแต่ละกรณี รวมทั้งตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดสำหรับการใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีตามสัญญาดังกล่าว
- 4) ข้อมูลผู้ติดต่อ ผู้ขอเข้าอาคาร และผู้ขอเข้าสถานที่ปฏิบัติงาน จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ติดต่อ ผู้ขอเข้าอาคาร และผู้ขอเข้าสถานที่ปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทยังมีบริษัท สหกลอิควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน)





ความสัมพันธ์ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในบริษัท

5) ข้อมูลผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และกรรมการ จะถูกเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน จะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)

6) บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่ทำขึ้นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

1) บริษัทอาจเก็บข้อมูลลงบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แต่บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

2) ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการคุ้มครองและบริษัทสามารถใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามกฎหมาย รวมถึงบริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

8. การใช้คุกกี้

บริษัทมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ตาม นโยบายคุ้มครองผู้ใช้งานเว็บไซต์ของบริษัท

9. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

9.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอม เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ให้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

9.2 หากเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้

9.3 หากเจ้าของข้อมูลมีอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ก่อนการให้ความยินยอมโปรดแจ้งรายละเอียดผู้ใช้อำนาจปกครองให้บริษัททราบเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองด้วย





10. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

10.1 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- (1) ถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) การส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- (4) คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
- (5) ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ (Anonymization)
- (6) ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- (7) แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (8) ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้าง

หรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็วภายใน 30 วันนับแต่วันที่เรารับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

10.2 บริษัทสามารถใช้สิทธิตามกฎหมายได้โดย คลิกที่นี่ หรือไปที่ [https://www.sahakol.com/th/legal_privacy/dsr.html]

(โดยจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล)

11. เกี่ยวกับการควบคุมจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ได้จัดตั้งระบบบริหารจัดการและควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการจัดทำระบบ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย จัดทำเอกสาร ทำการทบทวนและการพัฒนาปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย

ทั้งนี้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษาและผู้รับข้อมูลจากบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนด

12. การให้ความรู้และการอบรมของพนักงาน

บริษัทจะให้ความรู้และฝึกอบรมและติดตามประเมินผลพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงาน เข้าใจถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและสามารถ ใช้งาน ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

13. บทกำหนดโทษ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามหน้าที่ของตน หากละเลย หรือละเว้น ไม่สั่งการหรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน อันเป็นการฝ่าฝืน โขบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความผิดตามกฎหมายและ/หรือความเสียหายขึ้น ผู้นั้นต้องรับโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท โดยบริษัทจะไม่ประนีประนอมให้กับความผิดใดๆ ที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้กระทำขึ้นและผู้นั้นต้องรับโทษทางกฎหมายตามความผิดที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทและ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป





14. การทบทวนนโยบาย

บริษัทจะทำการทบทวนนโยบายนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือกรณีที่เกิดกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข

15. ช่องทางการติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

การติดต่อกับบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้

ผู้ติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท สหกลอิควิเมนต์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 47/10 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ : 02-9410888

แฟกซ์ : 02-9410881 เว็บไซต์ : www.sahakol.com อีเมล : pdpa.sq@sahakol.com

หากพบการรั่วไหลของข้อมูล บริษัทจะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบภายใน 72 ชั่วโมง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป