

นโยบายความเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

สำหรับลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัท สหกลอติควิปเมนท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทอื่นในกลุ่ม (รวมเรียกว่า “บริษัท”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลหมายรวมถึง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ (รวมเรียกว่า “เจ้าของข้อมูล”) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าของข้อมูลได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมการใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ประเภทบุคคลที่เราเก็บรวบรวมข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้นโยบายเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้บริษัท เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังต่อไปนี้

1.1. **ลูกค้า** หมายถึง บุคคลที่จะซื้อหรือซื้อสินค้า และ/หรือรับบริการจากบริษัท หรือบุคคลอื่นที่ติดต่อสอบถามข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการของบริษัท บุคคลที่รับทราบข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการผ่านสื่อต่าง ๆ และบุคคลที่ได้รับการโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และ/หรือบริการของบริษัท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลที่เป็นลูกค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้สั่งซื้อ ผู้รับสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่บริษัท ด้วย

1.2. **คู่ค้า** หมายถึง บุคคลที่จะขายหรือขายสินค้า และ/หรือบริการให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้ากับบริษัทหรือไม่ เช่น คู่สัญญา ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลซึ่งเป็นคู่ค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้ส่งสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่บริษัทด้วย

1.3. **ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ** หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ลูกค้าหรือคู่ค้า ที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เช่น ตัวแทนหรือหน้าหน้าในการจัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่บริษัท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.1. โดยทั่วไปแล้ว ไม่ว่าท่านจะเป็นลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์ | ฐานทางกฎหมาย |
|--------|--|---|
| 1 | เพื่อควบคุมการเข้า-ออกอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท ตลอดจนเพื่อสังเกตการณ์ ป้องกัน ชัดขวาง และตรวจสอบการเข้า-ออกบริเวณดังกล่าวโดยมิได้รับอนุญาต เพื่อรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานและพื้นที่เฉพาะความปลอดภัยต่อพนักงานและทรัพย์สินของบริษัท การประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย รวมถึงการแลกบัตร การลงทะเบียน การบันทึกประวัติและข้อมูลที่เป็นของตัวแทนลูกค้าหรือคู่ค้าที่เข้าติดต่อบริษัท รวมถึงการบันทึกภาพภายในอาคารและสำนักงานสาขาของบริษัททั้งในและต่างประเทศด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 2 | เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่นในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การเกิดอุบัติเหตุ หรือการเจ็บป่วย | การป้องกันการระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interests) |
| 3 | เพื่อประโยชน์ด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายต่างๆ หรือโรคระบาดที่แพร่เข้ามาในราชอาณาจักร เช่น โรคโควิด-19 | การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) |
| 4 | เพื่อการติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ การทำธุรกรรมของบริษัท รวมทั้งการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ เช่น 1) การเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาบัตรประชาชน เลขบัญชีธนาคาร ภ.พ. 20 สำเนาทะเบียนการค้า หนังสือรับรองนิติบุคคล และภาพถ่าย-ภาพเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัท ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงข้อมูลที่จัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของบริษัท 2) ดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีและการเงิน 3) เป็นข้อมูลในการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติ รูปแบบอื่น ๆ เพื่อการประเมินความเหมาะสม หรือการพิจารณาความเสี่ยง ก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และ/หรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจ และการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับบริษัท | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์ | ฐานทางกฎหมาย |
|--------|--|---|
| | <p>4) เป็นฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ของบริษัท และ/หรือใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารความสัมพันธ์ หรือการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่ทำเป็นเพื่อปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินตามที่บริษัทกำหนด</p> <p>5) การสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียน และข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย</p> <p>6) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมลภายในบริษัท และบริษัทในเครือ เว็บไซต์ของบริษัท หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของบริษัท หรือสื่ออื่น ๆ เช่น สิ่งพิมพ์ เป็นต้น</p> | <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p> |
| 5 | <p>เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย</p> | <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p> <p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p> |
| 6 | <p>เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามพหุศาสตร์ หนังสือ หรือคำสั่งของหน่วยงาน หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอายัด คำสั่งของศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงานราชการ รวมถึงการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการ เช่น กรมสรรพากร ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p> |

นอกจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นบริษัท อาจทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพิ่มเติม ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.2. ในกรณีที่ท่านเป็นลูกค้า บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังนี้

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์ | ฐานทางกฎหมาย |
|--------|--|---|
| 1 | <p>เพื่อการพิจารณาอนุมัติค่าขอซื้อสินค้าและ/หรือใช้บริการ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อการทำสัญญา การปฏิบัติงานตามสัญญา การส่งสินค้า การให้บริการ รวมไปถึงการติดต่อประสานงาน การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p> | <p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p> |

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์ | ฐานทางกฎหมาย |
|--------|---|--|
| 2 | เพื่อประโยชน์ในการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาสินค้า การให้บริการ และรายการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงเพื่อสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท เพื่อให้เหมาะสมและตรงตามความต้องการของท่าน | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 3 | เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเอกสารประกอบการดำเนินงานใด ๆ กับธนาคาร สถาบันการเงิน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |

2.3. ในกรณีที่ท่านเป็นลูกค้า บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์ | ฐานทางกฎหมาย |
|--------|--|--|
| 1 | เพื่อการดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ก่อนเข้าทำสัญญา เช่น 1) การขึ้นทะเบียนลูกค้า 2) การพิจารณาคุณสมบัติของลูกค้า 3) การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสืบและจัดทำราคากลาง, การระบุชื่อและรายละเอียดของลูกค้าในระบบภายในของบริษัท เป็นต้น 4) การซื้อหรือรับแบบประมูล การเข้ารับฟังการชี้แจง การประเมินการจัดซื้อจัดจ้าง การนำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี) ต่อรองราคา การประกาศผลผู้ชนะ 5) การเชิญเสนอราคา การเสนอราคา การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการยื่นเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคา และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคากับบริษัท ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท รวมถึงกรณีที่ผู้เสนอเป็นผู้ให้บริการ ที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี ที่ปรึกษาทางธุรกิจ และที่ปรึกษาทางด้านภาษี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบัญชีและการเงิน 6) การจัดทำ Confidentiality Agreement หรือข้อตกลงที่นอกเหนือจากสัญญา | การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 2 | เพื่อความจำเป็นในการทำธุรกรรมระหว่างลูกค้ากับบริษัท เช่น 1) การตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง 2) การดำเนินการตามกฎ ระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท 3) การพิจารณา จัดทำ และลงนามในสัญญาทางการค้า 4) ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายในบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีและการเงินของบริษัท เช่น การรับชำระเงินจากลูกค้า การชำระสินค้าและบริการ การจัดทำหนังสือค้ำประกัน การซื้อ Cashier's Cheque เป็นต้น | การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์ | ฐานทางกฎหมาย |
|--------|--|---|
| | 5) การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง สัญญาบริการ สัญญาทางการค้าอื่น ๆ และความตกลงหรือความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง ระหว่างบริษัท และคู่สัญญา รวมถึงกระบวนการขอและพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องอันอาจมีข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทซึ่งเป็นบุคคลภายนอก 6) การตรวจรับงานตามสัญญาระหว่างบริษัท และคู่ค้า การบริหารพัสดุและคลังสินค้า การออกหนังสือรับรองผลงาน จนแล้วเสร็จ | |
| 3 | เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างคู่ค้ากับบริษัท เช่น กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นต้น | การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) |

2.4. ในกรณีที่ท่านเป็นผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์ | ฐานทางกฎหมาย |
|--------|---|---|
| 1 | เพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ เช่น ติดต่อ นัดพบ เข้าพบ ประชุม ร่วมพบปะพูดคุยทางธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ และ โครงการต่าง ๆ ของบริษัท หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อดังกล่าว | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 2 | เพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติหรือประเมินความเหมาะสมก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับบริษัท การตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติรูปแบบอื่น ๆ และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 3 | เพื่อการพิจารณา การจัดทำ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 4 | เพื่อพิจารณาคำขอเข้าร่วมโครงการของบริษัท หรือโครงการที่บริษัท ร่วมกับบุคคลภายนอก หน่วยงานราชการ หรือภาคเอกชน และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท เก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าวบริษัท อาจไม่สามารถพิจารณาเข้าทำธุรกรรม หรือบริหารจัดการตามสัญญากับท่านได้ (ตามแต่กรณี)

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้ว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยการขอหรือสอบถามข้อมูลเหล่านั้นจากท่านเองโดยตรง อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีบริษัท อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น บริษัทต้นสังกัดของท่าน พนักงาน เลขานุการหรือผู้ประสานงานแทนของท่าน หน่วยงานราชการ หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเปิดเผยสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

3.1. ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

(1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง วัน เดือน ปี เกิด เพศ อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย เลขประจำตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รหัสพนักงาน (เฉพาะกรณี พนักงานบริษัท) รวมถึงข้อมูลจากใบอนุญาตขับขี่หรือข้อมูลบนบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เป็นต้น

(2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ ผู้ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน Facebook Line ID เป็นต้น

(3) ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น ข้อมูลบัญชีธนาคาร (เช่น ชื่อบัญชีธนาคาร หมายเลขที่บัญชีธนาคาร ธนาคารที่เปิดบัญชี เลข swift ที่อยู่บัญชี) เป็นต้น

(4) ข้อมูลการติดต่อกับบริษัท (Communication Data) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ที่ติดต่อกับบริษัท ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียงเมื่อมีการติดต่อกับบริษัท เป็นต้น

(5) ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือหน่วยงานที่ท่านทำงาน เช่น บริษัทที่ท่านทำงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น

(6) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญ และผลงานต่าง ๆ เป็นต้น

(7) การบันทึกภาพและเสียงโดยกล้องวงจรปิด CCTV

(8) ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมและระหว่างบริษัทในเครือหรือสาขา รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา กิจกรรมหรือโครงการอื่น ๆ ที่บริษัท จัดขึ้น โดยอาจมีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และ/หรือเสียงระหว่างการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมดังกล่าว

(9) ข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อการดำเนินคดีหรือการบังคับคดี เช่น สถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นต้น

(10) ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

(11) ประวัติการร่วมกิจกรรม หรือ โครงการต่างๆ กับบริษัท

(12) ข้อมูลการคัดกรองตามมาตรการป้องกันโรคระบาด

3.2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้วบริษัท ไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บริษัท ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัท ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หาก บริษัท ไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการบริษัท. จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

ในกรณีที่ บริษัท จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดของท่าน บริษัท จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้ บริษัท อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

- (1) ข้อมูลเชื้อชาติ (ใช้ในกรณีผู้รับเหมา ต้องเป็นคนไทยเท่านั้น)
- (2) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เช่น ผลการตรวจสารเสพติด ผลการตรวจเชื้อโควิด-19

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูล โดยมีรายละเอียดตามที่ระบุ

1) ข้อมูลลูกค้าจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกค้าและผู้มาติดต่อ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทยังมีความสัมพันธ์ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในบริษัท

2) ข้อมูลลูกค้าทางธุรกิจ จะเก็บไว้เป็นระยะเวลาตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นทางสภาพธุรกิจและสภาพของสัญญาในแต่ละกรณี รวมทั้งตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดสำหรับการใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีตามสัญญาดังกล่าว

3) ข้อมูลผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ จะเก็บไว้เป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้และให้เป็นไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในบริษัท

4) บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

5. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

5.1. บริษัทในเครือหรือสาขา

5.2. หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กรมการจัดหางาน สำนักงานประกันสังคม สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นต้น

5.3. หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี การโต้แย้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา การต่อสู้คดี ของบริษัท เช่น คู่ความในคดี พยาน เป็นต้น

5.4. ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่ บริษัท เช่น ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ ผู้ให้บริการขนส่ง บริษัทรับจ้างให้บริการระบบคลาวด์ บริษัทรับจ้างจัดหาที่พักและการเดินทาง บริษัทรับดำเนินการจัดกิจกรรมงานอบรม หรืองานสัมมนา ผู้รับจ้างจัดกิจกรรม ผู้รับจ้างผลิตสื่อ ผู้รับจ้างประชาสัมพันธ์ ผู้รับประกันภัย ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น

5.5. ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ (ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญากรณีมีการดำเนิน โครงการหรือทำธุรกิจร่วมกัน)

- 5.6. สถาบันให้การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ หรือ ระบบมาตรฐานคุณภาพ
- 5.7. ผู้เข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา
- 5.8. ผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และตัวแทนของบุคคลดังกล่าว
- 5.9. ธนาคาร หรือสถาบันการเงิน
- 5.10. ผู้รับโอนสิทธิหน้าที่และประโยชน์ใด ๆ จากบริษัทรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ดำเนินการแทน เช่น กรณีปรับโครงสร้าง การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ เป็นต้น
- 5.11. บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท หรือการประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรม หรือข่าวสาร การทำกิจกรรมหรือ โครงการของ บริษัท ไปยังสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมวลชนและบุคคลภายนอก เป็นต้น

6. การใช้คุกกี้

บริษัทมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ตาม นโยบายคุ้มครองผู้ใช้งานบนเว็บไซต์ของบริษัท

7. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

- 7.1. ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาศัยความยินยอม เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ให้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้ว
- 7.2. หากเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้
- 7.3. หากเจ้าของข้อมูลมีอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ก่อนการให้ความยินยอมโปรดแจ้งรายละเอียดผู้ใช้อำนาจปกครองให้เราทราบเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองด้วย

8. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

- 8.1. เจ้าของข้อมูลมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สรุปดังนี้
 - (1) ถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - (2) ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล
 - (3) การส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
 - (4) คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
 - (5) ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ (Anonymization)
 - (6) ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
 - (7) แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
 - (8) ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็วภายใน 30 วันนับแต่วันที่เรารับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- 8.2. บริษัทสามารถใช้สิทธิตามกฎหมายได้โดยคลิกที่นี่หรือไปที่ [\[https://www.sahakol.com/th/legal_privacy/dsr.html\]](https://www.sahakol.com/th/legal_privacy/dsr.html) (โดยจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล)

9. **เกี่ยวกับการควบคุมจัดการข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทได้จัดตั้งระบบบริหารจัดการและควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยดำเนินการจัดทำระบบ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย จัดทำเอกสาร ทำการทบทวนและการพัฒนาปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย

ทั้งนี้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษาและผู้รับข้อมูลจากบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนด

10. **ช่องทางการติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**

การติดต่อกับบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้

ผู้ติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท สหกลออิควิเมนต์ 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 ตั้งแต่วันที่เดือนพฤษภาคม..... พ.ศ. 2565..... เป็นต้นไป