

แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

บริษัท โอสภสกา จำกัด (มหาชน) และบริษัท ในเครือ

ตามที่ บริษัท โอสภสกา จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัท ในเครือ (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน บริษัทมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อเป็นการรับรองสิทธิของบุคคลที่จะต้องได้รับความคุ้มครองเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล โดยเอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งรายละเอียด การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยบริษัท อาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น ท่านจึงควรติดตามแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดไว้นี้อยู่เสมอ

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศ

บริษัท จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ดังต่อไปนี้

- ก) ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล รูปถ่าย วุฒิการศึกษา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตำแหน่งงาน ที่อยู่ ข้อมูลบนบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับขี่ รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ลายมือชื่อ ข้อมูลวิชา ใบอนุญาตทำงาน บัตรประจำตัวคนต่างชาติ การบันทึกภาพและเสียงสนทนาจากการประชุมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเกี่ยวกับรถยนต์ เช่น เลขทะเบียน ยี่ห้อ รุ่น และสีของรถยนต์ เป็นต้น และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ท่านให้กับบริษัท (เช่น Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงานใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน)
- ข) ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของท่าน ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน และข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของท่าน
- ค) ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ได้แก่ ศาสนา โรคประจำตัว ข้อมูลสุขภาพสำหรับการเข้าพื้นที่สำนักงาน/พื้นที่ปฏิบัติการ (เช่น อุณหภูมิของร่างกาย อาการต่าง ๆ เพื่อการคัดกรองโรค รวมถึง COVID-19) ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลความพิการ ประวัติอาชญากรรม ซึ่งบริษัทได้รับความยินยอมจากท่าน หรือมีความจำเป็นต้องตามกฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้
- ง) ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชีธนาคารหรือรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับบัญชีธนาคาร
- จ) ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ (Location) โดยใช้เทคโนโลยีระบุตำแหน่ง ประเภทของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เปิดดูเว็บไซต์ (Browser) ข้อมูลบันทึกการเข้าออกเว็บไซต์ ข้อมูลบันทึกประวัติการใช้เว็บไซต์ ข้อมูลบันทึกการเข้าสู่ระบบ (Login Log) ข้อมูลรายการการทำธุรกรรม (Transaction Log) สถิติการเข้าเว็บไซต์ เวลาที่เยี่ยมชมเว็บไซต์ (Access Time) ข้อมูลที่ถูกค้นหาหรือเข้าชม ข้อมูลการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) การใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ในเว็บไซต์ และข้อมูลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookie) หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายกัน เป็นต้น
- ฉ) บันทึกภาพนิ่งหรือบันทึกภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) หรือบันทึกเสียงการสนทนา หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่สามารถระบุตัวตนบุคคลได้

- ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลบนบัตรประจำตัวประชาชน อายุ สัญชาติ ของญาติ เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา เป็นต้น ผู้ติดต่อ ผู้ค้าประกัน และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่ท่านให้กับบริษัท

หมายเหตุ

กรณีที่บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใด เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ จากการขอข้อมูลเพื่อการยืนยันตัวบุคคลหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดดังกล่าวไม่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ท่านสามารถทำการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดดังกล่าวก่อนนำเสนอข้อมูลให้แก่บริษัทฯ ได้ โดยหากท่านไม่ได้ทำการปกปิดดังกล่าว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดบนเอกสารที่ได้รับมา โดยจะไม่ถือว่าบริษัทฯ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดดังกล่าวจากท่าน

2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากช่องทาง ดังนี้

- ก) ระบบปฏิบัติการต่าง ๆ หรือระบบสารสนเทศ (IT) เว็บไซต์ของบริษัทฯ อีเมล โทรศัพท์ โทรสาร นามบัตร จดหมาย ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับจากท่านโดยตรง
- ข) เว็บไซต์สาธารณะ เว็บไซต์สมัครงาน หรือได้รับประวัติการทำงานผ่านบริษัทจัดหางาน หรือจากหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่นใด

หมายเหตุ

กรณีที่ท่านใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทฯ เราอาจใช้คุกกี้ (Cookie) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ใน [นโยบายการใช้คุกกี้ \(Cookie\)](#)

3. วัตถุประสงค์ในการประมวลผล

บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- ก) เพื่อจัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน การมอบหมายให้พนักงานปฏิบัติงาน การโยกย้ายพนักงาน การส่งพนักงานไปปฏิบัติงานในองค์กรอื่น (Secondment)
- ข) เพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท จรรยาบรรณ
- ค) เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงานและค่าตอบแทน การบริหารและการดูแลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
- ง) เพื่อจัดสรรสวัสดิการให้พนักงาน เช่น การจัดทำประกันสังคม การจัดทำประกันสุขภาพ การจัดทำประกันอุบัติเหตุ การจัดทำกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การหักภาษี ณ ที่จ่าย การรักษาพยาบาล และสวัสดิการอื่น ๆ ของพนักงาน เช่น สถานพยาบาล โรงอาหาร สถานที่ออกกำลังกาย สหกรณ์ สโมสร หรือเพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จ) เพื่อการส่งต่อหรือการแบ่งปันข้อมูล การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน กับทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ (ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ซึ่งอาจมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เท่าประเทศไทย)

- ณ) เพื่อการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและจัดการการบริโภคตามความเชื่อทางศาสนาของท่านในสถานที่ทำงานและเมื่อมีบริษัท มีการจัดกิจกรรมต่างๆ
- ข) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของท่านจากประวัติอาชญากรรม ด้านกฎหมายฟอกเงิน ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการฉ้อโกง การหนีภาษี การใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) และการตรวจสอบการป้องกันอาชญากรรมด้านการเงินอื่น ๆ
- ช) เพื่อติดต่อบุคคลที่ท่านให้ข้อมูลติดต่อไว้ในกรณีจำเป็น หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น แจ้งเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นแก่พนักงานให้ทราบ
- ฌ) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบและตรวจสอบความพร้อมต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงาน/พื้นที่ปฏิบัติการของบริษัท รวมถึงการคัดกรองโรคประเมินความเสี่ยงที่จะเป็นโรคติดต่อ ก่อนเข้าพื้นที่สำนักงาน/พื้นที่ปฏิบัติการของบริษัท
- ญ) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลภายในบริษัทและการจัดทำสถิติพนักงาน รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์กร
- ฎ) เพื่อปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม กฎหมายควบคุมโรคติดต่อ
- ฏ) เพื่อประกอบการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น กระทรวงแรงงาน
- ฐ) เพื่อการอนุญาตและการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอันเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญา
- ท) เพื่อยื่นขอวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) และใช้เพื่อออกจดหมายรับรองในการขอวีซ่าเพื่อเดินทางมายังประเทศไทยสำหรับผู้สมัครชาวต่างชาติ
- ฌ) เพื่อความจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการดำเนินการตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ณ) เพื่อการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบข้อร้องเรียน หรือข้อเรียกร้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม รวมถึงป้องกันการกระทำผิด หรือการกระทำที่มีขอบด้วยกฎหมาย
- ด) เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมถึงการบันทึกภาพด้วยระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)
- ต) เพื่อป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อ ชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน ซึ่งท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้เองไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมถึงกรณีที่เป็นกรณีจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท หรือลูกจ้าง หรือผู้แทนของบริษัท หรือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ถ) ในกรณีที่ท่านลาออกหรือพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน เพื่อยกเลิกการลงทะเบียนข้อมูลของท่านกับระบบต่าง ๆ ของบริษัท การแจ้งยกเลิกการลงทะเบียนข้อมูลของท่านกับระบบต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง (อาทิ สำนักงานประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ) การตรวจสอบหนี้สินคงค้างระหว่างท่านกับบริษัท และ/หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์ของบริษัท รวมถึงจัดเก็บเป็นบันทึกภายในของบริษัท
- ท) เพื่อติดต่อกับท่านหลังจากที่ท่านลาออกหรือพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน เพื่อนำเสนอตำแหน่งงานที่เหมาะสมให้ท่านพิจารณาร่วมงานกับบริษัท อีกครั้ง หรือเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการรับท่านเข้าทำงานอีกครั้งกรณีที่ท่านกลับมาสมัครงานกับบริษัท

- ธ) เพื่อเผยแพร่โฆษณา ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อช่วยเหลือหรือตอบแทนสังคม (Corporate Social Responsibility : (CSR)) ของบริษัทฯ สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารนโยบายต่างๆ กับพนักงาน เป็นต้น

4. ฐานในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยทั่วไป บริษัทฯ ดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- ก) การปฏิบัติตามสัญญา หรือเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่าง ๆ ตามที่ท่านร้องขอก่อนจะเข้าทำสัญญากับบริษัท
- ข) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือบุคคลภายนอก โดยที่ประโยชน์ดังกล่าวไม่เกินกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ค) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ง) ความยินยอมที่บริษัทฯ ได้รับจากท่านในหนังสือขอความยินยอมให้เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- จ) กรณีอื่นใดที่สามารถทำได้ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย

เฉพาะในกรณี การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน บริษัทฯ ดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- ก) ความยินยอมโดยชัดแจ้ง ที่บริษัทฯ ได้รับจากท่านในหนังสือขอความยินยอมให้เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ข) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน
- ค) เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- ง) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ

บริษัทฯ อาจแบ่งปันหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดข้างต้น โดยบริษัทฯ อาจแบ่งปันหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายในบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งอาจมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เท่าประเทศไทย ซึ่งบริษัทฯ จะทำให้มั่นใจว่าการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นจะเป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม

หากท่านได้ให้ความยินยอม หรือเป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจส่ง โอน และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่นดังต่อไปนี้ ทั้งที่อยู่ในประเทศไทยและต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการภายใต้กรอบ

ที่กฎหมายกำหนดและจะจัดให้มีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอสำหรับการดำเนินการดังกล่าวดังต่อไปนี้

- ก) บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งบริษัท มีหน้าที่หรือถูกร้องขอให้เปิดเผยข้อมูล โดยศาลที่มีเขตอำนาจ หรือโดยหน่วยงานรัฐบาล หน่วยงานด้านภาษี หรือหน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานบังคับใช้กฎหมายหรือหน่วยงานในลักษณะเดียวกัน
- ข) ที่ปรึกษาหรือผู้ให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพของบริษัท รวมถึงทนายความ นายธนาคาร ผู้สอบบัญชี นักบัญชี และผู้รับประกันภัย ที่ให้บริการงานให้คำปรึกษา กฎหมาย การธนาคาร การตรวจสอบ บัญชี หรือประกันภัยแก่บริษัท
- ค) สถาบันการเงิน หรือผู้ให้บริการระบบชำระเงิน เช่น สถาบันการเงินแห่งอื่นที่ให้บริการระบบการชำระเงินในการทำธุรกรรมของท่าน เป็นต้น
- ง) ผู้ให้บริการภายนอกของบริษัท หรือพันธมิตรทางธุรกิจ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น บริษัท ซึ่งให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับจ้างทำวิจัย บริษัทให้บริการเก็บข้อมูลบนระบบ Cloud บริษัทรับจ้างทวงหนี้ Facebook หรือ Line เป็นต้น
- จ) ผู้ตรวจสอบภายนอก ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบอิสระของแฟ้มข้อมูลของท่าน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาให้ตรามาตรฐานการดำเนินงานของบริษัท

บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านกับบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกกลุ่มบริษัท ซึ่งบริษัท อาจขายหรือโอนธุรกิจหรือสินทรัพย์บางส่วนของบริษัท ให้ หรือในทางกลับกันบริษัท อาจมีแผนเข้าซื้อหรือควบรวมกิจการกับบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงในธุรกิจของบริษัท ธุรกิจของบริษัท ในส่วนที่มีการขาย ได้มา หรือควบรวมกับบริษัทอื่น (แล้วแต่กรณี) อาจมีการใช้ข้อมูลของท่านในลักษณะเดียวกับที่อธิบายไว้ในแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

6. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเราและเราได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลาย โดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

7. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อท่าน หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ โดยในกรณีที่ท่านยุติความสัมพันธ์ หรือสิ้นสุดสัญญากับบริษัท หรือกรณีไม่มีการใช้บริการหรือการทำธุรกรรมกับบริษัท หรือข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ที่แจ้ง บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ไม่เกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามอายุความ หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตาม

กฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ หรือทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

8. สิทธิความเป็นส่วนตัวของท่าน

ในฐานะที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ดังนี้

- ก) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมบริษัท เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมาย หรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูล
- ข) สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้ บริษัท เปิดเผยการที่มาซึ่งข้อมูลดังกล่าว
- ค) ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- ง) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด
- จ) สิทธิในการขอลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ตามที่ กฎหมายกำหนด
- ฉ) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- ช) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัท มีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง
- ซ) สิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัท ผิดแผกหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

9. การติดต่อบริษัท ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย

หากท่านมีข้อสงสัยใดเกี่ยวกับแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ รวมถึงมีคำขอใช้สิทธิของท่าน กรุณา ติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลและฝ่ายงานคุ้มครองข้อมูลของบริษัท ตามรายละเอียดการติดต่อดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท โอเอสสเปา จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 348 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ประเทศไทย

อีเมล: data.privacy@osotspa.com