

## ประกาศความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน และผู้สมัครเข้าฝึกงาน

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) "บริษัท" ได้ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน บริษัทจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และการเปิดเผย รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

### วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะเมื่อมีเหตุผลที่เหมาะสมในการดำเนินการ และที่กฎหมายกำหนดให้กระทำกรได้ ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายนอกด้วย โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ดังต่อไปนี้

1. เพื่อดำเนินการสรรหา และคัดเลือกผู้สมัครงาน หรือผู้สมัครฝึกงานในการสมัครงานกับบริษัท ซึ่งหมายความรวมถึงขั้นตอนสมัครผ่านช่องทางการสมัครงานออนไลน์ บนเว็บไซต์ของบริษัท การสมัครงานกับบริษัทโดยตรง หรือผ่านทางผู้ให้บริการจัดหางาน ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมินคัดเลือก ขั้นตอนการเสนอจ้างงานแก่ท่าน และกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา และคัดเลือกเข้าทำงานกับบริษัท
2. เพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนการจ้างงานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลที่เป็น และตรวจสอบข้อมูลของท่านจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม หรือตรวจสอบประวัติการทำงานก่อนหน้า เพื่อประกอบการตัดสินใจรับเข้าทำงานกับบริษัท และการทำสัญญาจ้างงาน
3. เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เช่น วิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูล การบริหารจัดการและปรับปรุงกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การประเมินผลการฝึกงาน การส่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน การจัดทำสัญญาฝึกงาน หรือสัญญาจ้างงานในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือก การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
4. เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อบุคคลในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
5. เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร หรือสถานที่ของบริษัท รวมถึงการติดต่อขอออกบัตรเพื่อเข้าสถานที่ของบริษัท การแลกบัตรเข้า-ออก การบันทึกข้อมูลการเข้า-ออกสถานที่ และการบันทึกภาพภายในของ บริษัท หรือสาขาของบริษัท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)
6. เพื่อปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย
7. เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ
8. เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งโดยเฉพาะ ตามความยินยอมที่ท่านให้แก่บริษัท ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

## การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหลากหลายประเภท โดยประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมนั้นขึ้นอยู่กับสถานการณ์ และเหตุการณ์ที่แตกต่างกันออกไปของกระบวนการสรรหาบุคลากร และว่าจ้างพนักงานของบริษัท รวมถึงกระบวนการรับสมัครผู้ฝึกงาน

### 1. แหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เช่น

- (1) ข้อมูลที่ได้จากท่านโดยตรง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสรรหาบุคลากร หรือการรับสมัครฝึกงาน เช่น การกรอกแบบฟอร์ม การทำแบบทดสอบต่าง ๆ ที่ท่านได้รับจากบริษัท โบสถ์สมัครงาน ใบรับสมัครฝึกงาน ประวัติการทำงานโดยย่อ (Curriculum Vitae (CV) หรือเรซูเม่ (Resume)) รวมไปถึงเอกสารยืนยันตัวตนที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับขี่ เป็นต้น
- (2) ข้อมูลที่บริษัทได้รับจากเว็บไซต์รับสมัครงาน (Recruiter Website) ตัวแทนจัดหางาน (Headhunter) หรือจากพนักงานปัจจุบันของบริษัท
- (3) ข้อมูลที่บริษัทได้รับระหว่างกระบวนการสรรหาบุคลากร หรือการรับสมัครฝึกงาน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ได้รับจากผู้สมัครโดยตรง การโทรศัพท์ หรือวิดีโอคอล (Video Call) อีเมล LINE Facebook Zoom เป็นต้น
- (4) ข้อมูลบริการเครือข่ายสังคมซึ่งเปิดเป็นสาธารณะ ข้อมูลที่ปรากฏบนเว็บไซต์ หรือโปรแกรมค้นหาข้อมูลบนโลกอินเทอร์เน็ตที่บริษัทได้รับ หรืออาจได้รับเมื่อท่านเข้าใช้ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ แอปพลิเคชัน หรือเว็บไซต์ของบริษัท
- (5) โบสถ์สมัครงาน หรือข้อมูลต่าง ๆ ในเอกสารที่ท่านได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัท เมื่อเริ่มต้นหรือระหว่างกระบวนการสรรหาบุคลากร การรับสมัครฝึกงาน
- (6) การสนทนาโต้ตอบกับท่านโดยการสัมภาษณ์ ประชุม หรือโดยวิธีการอื่นที่บริษัทได้กำหนดขึ้น

ในบางกรณี บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาอื่น เช่น เอกสารอ้างอิงจากนายจ้างเดิม ข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น LinkedIn, JobsDB, Facebook เป็นต้น ข้อมูลที่ได้จากผู้ให้บริการตรวจสอบประวัติการทำงาน ข้อมูลจากบริษัทข้อมูลเครดิต และข้อมูลประวัติอาชญากรรม

ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

### 2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

ประเภทของ “ข้อมูลส่วนบุคคล” ของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง ทะเบียนรถ หรือหมายเลขอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ ลายมือชื่อ หรือลายเซ็น รวมถึงข้อมูลส่วนตัวที่ปรากฏอยู่บนเอกสารที่ราชการออกให้เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน สัญชาติ ภาพบนบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับขี่ ลายมือชื่อ ข้อมูลการยืนยันตัวตน ภาพถ่าย ภาพหรือบันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV)

- (2) ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลบัญชีการใช้งานโซเชียลเน็ตเวิร์คอื่น ๆ ของท่าน
  - (3) ข้อมูลการศึกษา: รายละเอียดประวัติการศึกษา ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) หลักฐานการจบการศึกษา ใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการอบรมต่าง ๆ
  - (4) ข้อมูลครอบครัว: ชื่อ และข้อมูลการติดต่อของสมาชิกในครอบครัว รวมทั้งคู่สมรส และบุตร
  - (5) ข้อมูลการทำงาน: รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ การเป็นสมาชิกองค์กรทางวิชาชีพ ความเห็นของนายจ้าง คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ การฝึกอบรม และประวัติการทำงาน (CV หรือ Resume)
  - (6) ข้อมูลทางการเงินและธุรกรรม: ข้อมูลเงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ของท่าน เช่น โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินบำนาญ และการประกันภัย เป็นต้น ข้อมูลสมุดบัญชีเงินฝากของท่าน (เลขบัญชีธนาคาร)
  - (7) ข้อมูลอื่น ๆ: ข้อมูลที่บริษัท ได้รับหรืออาจจะได้รับระหว่างการสัมภาษณ์งาน หรือระหว่างการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน หรือนักศึกษาฝึกงาน
  - (8) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data): ข้อมูลศาสนา เชื้อชาติ ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลทางการแพทย์ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (Biometric data) ข้อมูลสภาพแรงงาน
3. บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านบางประเภท เพื่อใช้ในการสรรหาและพิจารณาบุคลากร อย่างไรก็ตาม บริษัทจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลประเภทนี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้สามารถกระทำได้

### การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ บริษัทอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และฐานทางกฎหมาย โดยบริษัทได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยใช้ฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เพื่อยืนยันตัวตนของท่าน</li> <li>• เพื่อการติดต่อสื่อสารกับท่าน</li> <li>• เพื่อดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับการสมัครงาน การสมัครฝึกงานของท่าน</li> <li>• เพื่อประเมินความสามารถ คุณสมบัติ บุคลิกภาพ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง</li> <li>• เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติ และการอ้างอิง ในกรณีที่ สามารถกระทำได้</li> <li>• เพื่อจัดทำบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการว่าจ้างของบริษัท</li> <li>• เพื่อใช้ในการตรวจสอบและเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายทางบัญชี</li> </ul>	<p>ฐานสัญญา</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• เพื่อบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์</li> </ul>	<p>ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย</p>

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (เท่าที่ได้รับ ความยินยอมจากท่าน)</li> </ul>	ฐานความยินยอม
<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อป้องกันอาชญากรรม และบริหารจัดการความปลอดภัย ของบริษัท เช่น ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายใน และโดยรอบ บริษัท ซึ่งอาจมีการเก็บภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียงของ ท่าน</li> </ul>	ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อนำไปสร้างชื่อผู้ใช้งาน (Username) ในเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ของ บริษัท</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบธุรกิจของ บริษัท (ทั้งภายในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทในกลุ่มและ ภายนอก)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้สำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมงาน หรือกิจกรรมของบริษัท ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาบุคลากร</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อการประชาสัมพันธ์ของบริษัท</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้ท่านสามารถเข้าถึงและใช้งานเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัท</li> </ul>	ฐานสัญญา ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

### การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผย หรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก เพื่อให้บุคคลเหล่านี้ประมวลผลข้อมูล  
ส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

1. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น
  - (1) บุคคลอ้างอิง
  - (2) สถาบันการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัย วิทยาลัย เป็นต้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับบริษัท
  - (3) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
  - (4) สถาบันทางการเงิน เช่น ธนาคาร
  - (5) บุคคลภายนอกที่ดำเนินการตรวจสอบประวัติในนามของบริษัท (เช่น บริษัทข้อมูลเครดิต หน่วยงาน ตรวจสอบ  
ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น)
  - (6) บริษัทในเครือ บริษัทในกลุ่ม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - (7) บริษัท องค์กร หรือหน่วยงานที่ดำเนินการตรวจสอบกิจการ หรือการดำเนินงานของบริษัท

## 2. การส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจต้องส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ เพื่อจัดเก็บ และ/หรือประมวลผลในการปฏิบัติ ตามสัญญาที่ทำขึ้นระหว่างท่าน และบริษัท โดยบริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และจะกำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

## การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลดังกล่าว โดยบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 3 ปี (สาม) นับจากวันที่สิ้นสุดกระบวนการสรรหาบุคลากร โดยบริษัทจะทำลาย ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถ ระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เว้นแต่ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นทางกฎหมาย หรือเหตุผลทางเทคนิครองรับ บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้นานกว่าระยะเวลานั้น

หากท่านได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นพนักงาน พนักงานฝึกงาน บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ ต่อไปหลังจากสิ้นสุดกระบวนการสรรหา ทั้งนี้ จะขึ้นอยู่กับประกาศความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ บุคลากรของบริษัท ซึ่งแตกต่างหากจากประกาศฉบับนี้

## มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นอย่างยิ่ง บริษัทจะตรวจสอบและใช้ มาตรการรักษาความปลอดภัยขององค์กร ทั้งทางกายภาพ และทางเทคนิคที่เหมาะสมอยู่เสมอ ในการจัดเก็บ และ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะไม่สูญหาย ถูกทำลายโดยไม่ตั้งใจ ถูก เปิดเผย และนำไปใช้ในทางที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเข้าถึงโดยบุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ ปฏิบัติหน้าที่ของบริษัท โดยบริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึง มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูล ส่วนบุคคล (Access Control) ดังต่อไปนี้

1. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้ งานและความมั่นคงปลอดภัย กล่าวคือ มีการกำหนดอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในระบบต่าง ๆ โดยพิจารณาถึง ความจำเป็นในการใช้ข้อมูลของแต่ละส่วนงาน

2. การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทมีการกำหนดระดับชั้นใน การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (การกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงเพื่อดู แก้ไข และเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ อิเล็กทรอนิกส์)

3. การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะ ผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว กล่าวคือ บริษัทได้กำหนดวิธีการเข้าถึงของบุคลากรในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดให้ใช้รหัส ผู้ใช้งาน หรืออนุมัติสิทธิการเข้าถึงด้วยรหัสประจำตัวพนักงาน

4. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้ข้อมูล (User Responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การลวงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล กล่าวคือการป้องกันมิให้บุคคลากรที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลใช้อุปกรณ์ หรือกระบวนการใดในการนำข้อมูลออกจากระบบ หรือยกยอกข้อมูล หรือลักข้อมูลด้วยอุปกรณ์อย่างหนึ่งอย่างใดได้

5. การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล กล่าวคือ เมื่อมีการ

กำหนดสิทธิการเข้าถึง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ลบ ข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ บริษัทได้จัดให้มีโปรแกรมในการติดตามและตรวจสอบย้อนหลังถึงการทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลในระบบได้ สามารถติดตามร่องรอยการเข้าถึง และดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดกับข้อมูลในระบบได้

### สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทจะเคารพสิทธิของท่านและจะดำเนินการตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลของท่านภายใต้สถานการณ์บางประการ อย่างทันทีทั้งนี้

ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

1. สิทธิในการขอเข้าถึง และขอสำเนาข้อมูล
2. สิทธิในการขอรับข้อมูล และขอให้ส่งต่อ หรือโอนข้อมูล
3. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของตน
4. สิทธิในการขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล
5. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
6. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม
7. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
8. สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียน

ท่านอาจใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ตลอดเวลา โดยติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางการติดต่อของบริษัทตามหัวข้อด้านล่าง บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องขอข้อมูลบางประการจากท่านเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนของท่านและรับรองสิทธิของท่านในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (หรือเพื่อใช้สิทธิอื่นใด) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการความปลอดภัยที่จะทำให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะไม่ถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

บริษัทจะให้ความพยายามในการตอบกลับคำขอที่ถูกต้องตามกฎหมายทั้งหมดภายใน 30 วัน ในบางกรณีบริษัทอาจใช้เวลามากกว่า 30 วันหากคำขอของท่านมีความซับซ้อน หรือท่านยื่นคำขอเข้ามาเป็นจำนวนมากกว่าหนึ่งคำขอในกรณีดังกล่าว บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบและจะทำการแจ้งสถานะของคำขอให้ท่านทราบอยู่เสมอ

### การเก็บค่าธรรมเนียมในการดำเนินการตามสิทธิ

ในกรณีที่ไม้ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทอาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราที่สมเหตุสมผลสำหรับการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจปฏิเสธที่จะดำเนินการตามคำขอที่มีลักษณะเป็นการร้องขอซ้ำ ๆ หรือที่ไม่มีเหตุผลสมควร หรือต้องใช้ความพยายามทางเทคนิคที่เกินกว่าภาระหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างแน่แท้

### การคัดค้านหรือปฏิเสธการใช้สิทธิ

บริษัทอาจคัดค้านหรือปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน หากข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านขอให้บริษัทดำเนินการตามแบบคำขอนี้ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่บริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- เป็นการจำเป็นเพื่อให้เกิดสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเป็นการปฏิบัติตาม หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือยกขึ้นเพื่อต่อสู้สิทธิเรียกร้อง

### ช่องทางการติดต่อบริษัท

ท่านสามารถติดต่อบริษัทเพื่อร้องเรียนเกี่ยวกับวิธีการที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือสอบถามข้อสงสัยได้ที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล:

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่เลขที่ 1741 ถนนจันทน์ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร

โทร. 02-6781051-5

E-mail: pdpa@topp.co.th

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

อรินทร์ จิรา

ประธานกรรมการ

หมายเหตุ \*

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567