

BKK
WAREHOUSE

CWK
CCS
CIC



Roof Intertech Co., Ltd.

ที่ BKK 004/2565
แก้ไขครั้งที่ 00
วันที่ 3 สิงหาคม 2565
เรื่อง ประกาศ นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน และผู้ฝึกงาน

บริษัท บีเคเค แวร์เฮ้าส์ กรุ๊ป ซึ่งหมายถึง บริษัท โซติชยวรรกุล จำกัด, บริษัท โซติชยสุวรรณภูมิ จำกัด, แครีเออ อินเตอร์ เนชั่นแนล คอร์ปอเรชั่น (ไทย) จำกัด และบริษัท รูฟ อินเตอร์เทค จำกัด เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงานและผู้ฝึกงาน รวมเรียกว่า (ท่าน) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้ จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย รวม เรียกว่า (การประมวลผล) รวมถึง การลบ และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งช่องทางออนไลน์และช่องทางอื่นๆ ตามที่ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านในการสมัครงานกับบริษัทฯ เช่น การดำเนินการตามกระบวนการสรรหา การตรวจสอบคุณสมบัติ คัดเลือกก่อนการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงาน รวมถึง การปฏิบัติตามข้อตกลงการเข้าฝึกงาน การได้รับ สิทธิประโยชน์ต่างๆ จากการฝึกงาน

1.2 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลอื่น เช่น การจัดทำฐานข้อมูล การบริหารจัดการและ ปรับปรุงกระบวนการสรรหา และคัดเลือกพนักงาน การประเมินผลการฝึกงาน การส่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน การจัดทำ สัญญาฝึกงานหรือสัญญาจ้างงาน ในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือก การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

1.3 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การ ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

1.4 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของ ผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย

1.5 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจ เพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ใน การใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทฯ

1.6 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้ เช่น การยินยอมให้ส่งข้อมูลการสมัครเข้าทำงาน หรือการ สมัครเข้าฝึกงานของท่านแก่บริษัทฯ

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

2.1 ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในใบสมัคร ดังนี้

- ข้อมูลตามเอกสารที่ท่านส่งมอบให้แก่บริษัทฯ เช่น Curriculum Vitae Resume จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด น้ำหนัก ส่วนสูง เลขบัตรประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง กรุ๊ปเลือด สัญชาติ ศาสนา สถานะการสมรส
- ข้อมูลในการติดต่อกับท่าน เช่น ที่อยู่ ที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address) หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลโซเชียลมีเดีย



BKK
WAREHOUSE

CWK
CCS
CIC



- เจือปนในการปฏิบัติงาน เช่น สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่ หรือพื้นที่ๆต้องการปฏิบัติ
- ข้อมูลของกลุ่มสมรส บุตร บิดา มารดา เช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน วันเกิด สัญชาติ กรุปเลือด การศึกษา ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
- ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว หรือผู้อยู่ในความดูแลของท่าน
- รูปภาพและภาพเคลื่อนไหว
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่นๆ ของท่าน เช่น ระดับ การศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผล การทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่นๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ท่านได้ให้แก่บริษัทฯ
- ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของ นายจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ
- ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ๆ สามารถปฏิบัติงานได้
- ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร
- ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ
- รายละเอียดของบุคคลที่อ้างอิง และรายละเอียดของผู้ที่บริษัทสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

2.2 ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบ ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของท่าน เช่นนิสัย พฤติกรรม ทักษะคติ ความถนัด ทักษะ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตในระหว่างที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรม

2.3 ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น กระทรวงแรงงาน

2.4 ข้อมูลที่รวบรวมจากท่าน เช่น ข้อมูลที่ท่านระบุหรือได้ให้ไว้กับบริษัทฯ ในระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูลของท่าน จากการทำแบบทดสอบต่างๆ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้ในช่วงที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัทฯ

2.5 ข้อมูลที่ท่านเลือกที่จะแบ่งปัน และเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม และบริการต่างๆ

2.6 เอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของท่าน เช่น เอกสารที่หน่วยงานของรัฐได้ออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ใบผ่านการคัดเลือกทหาร ใบรับรองบุตร ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง และเอกสารที่หน่วยงาน เอกชนออกให้ เช่น ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ใบแสดงผลการเรียน เป็นต้น

2.7 ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน หรือนักศึกษาฝึกงาน การปฏิบัติตามสัญญาการฝึกงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ และการบริหารงานของบริษัท และการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ

2.8 สำหรับผู้ฝึกงาน มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น

- ข้อมูลเกี่ยวกับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ หมายเลข โทรศัพท์เคลื่อนที่
- บัญชีธนาคาร เพื่อใช้ในการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกงาน
- ลักษณะของผู้ฝึกงาน และข้อมูลจากการฝึกงาน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะคติ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความมีวินัย หรือลักษณะอื่นๆ รวมถึง การลงบันทึกเวลาเข้าออกงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการฝึกงาน
- ข้อมูลอื่นๆ เช่น รายละเอียดของผู้แนะนำ



BKK
WAREHOUSE

CWK
CCS
CIC



2.9 กรณีที่ท่านได้รับคัดเลือกให้เป็นพนักงาน บริษัทจะมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่ม ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัว ส่วนตัวสำหรับพนักงาน

3. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ

3.1 บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน เพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ แจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

3.2 บริษัทอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้อาหาร ข้อมูลการแพ้ยา กรู๊ปเลือด ใบรับรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงาน การประเมินความสามารถในการทำงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของท่าน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น

- ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม หรือชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสมกับท่าน รวมถึง เพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

- ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์อื่นชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม และสวัสดิการของพนักงาน

3.3 ในกรณีที่ท่านเป็นบริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทจะพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน

3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากหลักฐานที่ท่านนำมาแสดง หรือท่านยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

4. การขอความยินยอม และผลกระทบที่เป็นไปได้จากการยกเลิกหรือถอนความยินยอม

4.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะยกเลิกหรือถอนความยินยอมของท่านที่ได้ให้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม การใช้ หรือเปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้

4.2 หากท่านยกเลิกหรือถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ หรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมด ตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้

4.3 ในกรณีที่ท่านยกเลิกหรือถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีผลกระทบจากการยกเลิกหรือถอนความยินยอมนั้น



BKK
WAREHOUSE

CWK
CCS
CIC



Roof Intertech Co., Ltd.

5. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี

5.2 บริษัทจะทำการแจ้งให้ท่านทราบก่อน หรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียด เว้นแต่พนักงานได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

5.3 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจแตกต่างกันไปตามกิจกรรมการประมวลผล ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้ในแต่ละหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

5.3 บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ หลังจากเสร็จสิ้นการพิจารณาความเหมาะสมของท่านในตำแหน่งนั้น เพื่อใช้ในการพิจารณาและติดต่อกับท่านในกรณีที่มิมีตำแหน่งงานอื่นที่บริษัทเห็นว่าอาจจะเหมาะสมกับท่านในระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสมัครเข้าเป็นพนักงาน หรือเข้าฝึกงาน และหากท่านไม่ต้องการให้เราเก็บข้อมูลไว้เพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งงานอื่นท่านสามารถติดต่อกับบริษัทได้ตามช่องทางที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้

5.4 กรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงาน หรือเข้าฝึกงาน เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป ในระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจ้างงานพนักงาน หรือการฝึกงานของท่าน

5.5 กรณีที่บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยขอความยินยอมจากท่าน บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จนกว่าท่านจะแจ้งขอยกเลิกหรือถอนความยินยอม และบริษัทดำเนินการตามคำขอของท่านเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น สำหรับบันทึกเป็นประวัติว่า ท่านเคยยกเลิกหรือถอนความยินยอม เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านในอนาคตได้

5.6 บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับ สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในข้อ 9

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

6.1 บริษัทเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับ

บุคคลและนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวกับบริษัทในกลุ่มหรือในเครือของบริษัท (บุคคลอื่น) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติ และความสามารถ ระบบสารสนเทศ สถาบันการเงิน คู่ธุรกิจ ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ท่าน รวมถึง ดำเนินการใดๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้

6.2 บริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่จำเป็นเท่านั้นและดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ



7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปบริษัทในกลุ่มของบริษัทฯ

7.1 บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือบุคคลอื่น ไปยังบริษัทในกลุ่มหรือในเครือ กรณีที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญา ระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจ เพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7.2 บริษัทอาจเก็บข้อมูลของพนักงานบนคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ หรือ คลาวด์ ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่น ในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูป และรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูป ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

7.3 ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในกลุ่มหรือในเครือ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครอง และท่านสามารถใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามกฎหมาย รวมถึง บริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

8. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

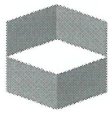
8.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบริษัท และบริษัทได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึง การใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

8.2 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าว เมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

9. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

9.1 ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- ยกเลิก หรือถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัท เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านได้ตลอดเวลา
- ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้
- ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด



BKK
WAREHOUSE

CWK
CCS
CIC



- ร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัท หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็วภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

9.2 ท่านสามารถใช้สิทธิตามกฎหมาย ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

10. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผล และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล: บีเคเค แวร์เฮ้าส์ กรุป

10.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

10.3 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ของแต่ละบริษัท ที่กล่าวมาข้างต้น

10.4 สถานที่ติดต่อ: 399/34 หมู่ที่ 8 ถ.ป๋อเจ้าสมิงพราย ต.สำโรงกลาง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ ร.10130

10.5 กรณีที่ท่านมีข้อสอบถามเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์: 02-3945409, 02-380-0430-1

หมายเลขมือถือ: 063-8296291, 0897685205, 088-3006220

อีเมล: info@bkkwarehouse.com, info@roofintertech.com

กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ บริษัทจะประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่ผ่านทางเว็บไซต์นี้ หรือทางอื่นๆ ซึ่งท่านสามารถเข้ามาตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นครั้งคราว โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่จะมีผลบังคับใช้ทันทีในวันที่ประกาศ

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 สิงหาคม 2565 เป็นต้นไป

คุณธัญญลักษณ์ สุทธิสมิทธิ์
(กรรมการผู้จัดการ)