

## นโยบายความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ด้านทรัพยากรบุคคล บริษัท เอฟซีซี เซอร์วิสเชส จำกัด

ฉบับ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2565

บริษัท เอฟซีซี เซอร์วิสเชส จำกัด (“บริษัท” หรือ “เรา”) ตระหนักถึงหน้าที่ภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูล บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างปลอดภัย นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“นโยบายความเป็นส่วนตัว”) ได้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ท่านทราบว่า ในกระบวนการจ้างงาน การจ้างบริการ หรือการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ อาจต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นผู้สมัครงาน ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์งาน พนักงานปัจจุบัน อดีตพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานภายนอก พนักงานฝึกงาน นักศึกษาฝึกงาน พนักงานที่ไปปฏิบัติงานที่องค์กรอื่น พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้จัดการ ผู้บริหาร กรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทน และ/หรือ บุคคลอื่นที่บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมา

โดย นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ใช้กับกระบวนการจ้างงาน การจ้างบริการ หรือการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ณ สถานที่ประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ อีเมล การยื่นสมัครงานด้วยตนเอง ช่องทางไปรษณีย์ ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ช่องทางติดต่อออนไลน์ ตลอดจนช่องทางอื่นใดของบริษัทฯ ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน ซึ่งบริษัทฯ จะอธิบายเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และบอกกล่าวท่านเกี่ยวกับสิทธิในการปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มีอยู่กับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

### 1. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลหรือที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ โดยบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ระหว่างกระบวนการสมัครงานหรือสัมภาษณ์งาน เมื่อเริ่มต้นจ้างงาน หรือตลอดระยะเวลาที่จ้างงาน หรือระยะเวลาตามสัญญาบริการที่ทำกับผู้ว่าจ้างของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทางอ้อม เช่น จากเว็บไซต์สมัครงาน บริษัทจัดหางาน สถาบันการศึกษา เว็บไซต์ของบริษัทฯ พันธมิตรทางธุรกิจ แหล่งข้อมูลในโซเชียลมีเดียต่าง ๆ แหล่งข้อมูลสาธารณะ หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง (เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร กรมการปกครอง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมการจัดหางาน สำนักงานประกันสังคม) หรือบุคคลที่สามอื่น ๆ (เช่น บุคคลอ้างอิง ผู้ร้องเรียน) เป็นต้น

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมนั้นขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ของท่านที่มีกับบริษัทฯ โดยตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมมีดังต่อไปนี้

**1.1 รายละเอียดข้อมูลส่วนตัว** เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล ชื่อเล่น เพศ อายุ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด น้ำหนัก ส่วนสูง กรุ๊ปเลือด ลายมือชื่อ ภาพถ่าย วิดีโอภาพเคลื่อนไหว เลขทะเบียนรถ ยี่ห้อรถ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการฝึกอบรม ทักษะภาษา ความสามารถพิเศษ งานอดิเรก พฤติกรรม ความสนใจ อาชีพ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน หนังสือรับรองการทำงาน หนังสือรับรองเงินเดือน ใบรับรองวิชาชีพ ใบรับรองหลักสูตรอบรม ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประกันสุขภาพ ประวัติการสูบบุหรี่ การดื่มสุรา สถานภาพการสมรส และ/หรือ สถานภาพทางการทหาร

**1.2 ข้อมูลติดต่อ** เช่น ที่อยู่ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ของสถานที่ทำงาน แผนกที่บ้าน/สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ทางธุรกิจ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่อีเมล ข้อมูลบัญชีผู้ใช้ไลน์ บัญชี เฟซบุ๊ก และ/หรือ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับช่องทางสื่อสังคมออนไลน์

**1.3 ข้อมูลที่ระบุตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการ** เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ทะเบียนบ้าน ทะเบียนรถยนต์ ใบขับขี่ ใบอนุญาตทำงาน หนังสือรับรองบริษัท เอกสารการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ประวัติการผ่านการเกณฑ์ทหาร เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หนังสือตรวจลงตรา (VISA) และ/หรือ ใบตรวจคนเข้าเมือง

**1.4 ข้อมูลการปฏิบัติงาน** เช่น เลขประจำตัวพนักงาน ตำแหน่งงาน วันที่เริ่มงาน/สิ้นสุด ประวัติการทำงาน ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ บันทึกการทำงาน บันทึกทางวินัย ข้อมูลการปรับตำแหน่งงาน ประวัติการเข้า-ออกงาน (Log-in / Log-out) รายละเอียดการร้องเรียน ข้อมูลการดำเนินการคดี

**1.5 ข้อมูลทางการเงิน** เช่น รายละเอียดการเปิดบัญชีกับธนาคาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร ข้อมูลการทำธุรกรรม ข้อมูลค่าใช้จ่าย เอกสารการเบิกจ่าย ผลตอบแทนปัจจุบัน เงินเดือน ค่าจ้าง รายการเงินได้และเงินหักอื่น ๆ ข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย

**1.6 ข้อมูลการทำธุรกรรม** เช่น ข้อมูลการทำธุรกรรม ข้อมูลตามเอกสารสัญญา หนังสือมอบอำนาจ และใบเสร็จต่าง ๆ

**1.7 ข้อมูลโปรไฟล์** เช่น บัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน

**1.8 ข้อมูลทางเทคนิค** เช่น เลขที่อยู่อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล (IP address) ข้อมูลที่อยู่การควบคุมการเข้าใช้งานสื่อกลาง (Media Access Control) ประวัติจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์ ระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์ม และเทคโนโลยีอื่น ๆ บนอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าถึงแพลตฟอร์ม

**1.9 ข้อมูลอื่น ๆ** เช่น ข้อมูลอื่น ๆ ตามใบสมัครงาน ประวัติโดยย่อส่วนบุคคล (Resume) ขอบเขตของงาน (TOR)

**1.10 ข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน** เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ใบสำคัญการสมรส และ/หรือ เอกสารของคู่สมรส

**1.11 ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด** เช่น เก็บรวบรวมภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว และภาพทรัพย์สินของท่าน เพื่อการเฝ้าดูแลความปลอดภัยสุขภาพและทรัพย์สิน บริเวณพื้นที่ภายในและรอบ ๆ อาคารและสถานที่ของบริษัทฯ

**1.12 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน** ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน เช่น ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลความพิการ ข้อมูลชีวภาพ (เช่น การสแกนลายนิ้วมือ การสแกนใบหน้า) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนตามรายละเอียดที่ร้องเรียน/การแจ้งเหตุ และติดตามคดี

หากท่านได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นใดนอกจากตัวท่านเองแก่บริษัทฯ เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ ความสัมพันธ์ ข้อมูลติดต่อ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะถือว่า ท่านรับรองและรับประกันต่อบริษัทฯ ว่า ท่านมีอำนาจในการกระทำเช่นนั้น โดยท่านต้องรับผิดชอบในการขอความยินยอมที่จำเป็นจากบุคคลเหล่านั้นและทำให้มั่นใจว่าท่านมีสิทธิที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นกับบริษัทฯ

## 2. บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ใด

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

### 2.1 วัตถุประสงค์ที่ท่านให้ความยินยอม

บริษัทฯ อาจอาศัยความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป และ/หรือ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

**2.1.1 ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนในเอกสารแสดงตัวตนที่ทางราชการออกให้ :** เพื่อประโยชน์ในการพิสูจน์ ยืนยันตัวตน รับรองความถูกต้อง ในขั้นตอนการสรรหา การบริหารงานทรัพยากรบุคคล และการจัดสรรสวัสดิการ (เช่น การเตรียมอาหาร การวางแผนการใช้กำลังคน และการจัดการหาสถานที่รองรับในที่ทำงาน)

**2.1.2 ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ และการแพทย์ :** เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติ คุณสมบัติ และประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร เพื่อตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานระหว่างการทำงาน เพื่อเก็บประวัติการทำงาน เพื่อจัดตารางการเข้าทำงาน เพื่ออนุมัติวันลา เพื่อประกอบการจัดหาและเบิกจ่ายสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ตรวจสอบสุขภาพประจำปี และการทำประกัน เพื่อวิเคราะห์ปรับปรุงการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่อใช้ในการเบิกยา ณ สถานที่ทำการของบริษัทฯ

**2.1.3 ประวัติอาชญากรรม :** เพื่อการดำเนินการจัดทำหรือขอรับประวัติอาชญากรรม และ/หรือ การตรวจสอบประวัติที่เกี่ยวข้องกับท่านตามสมควรกับหน้าที่รับผิดชอบของท่าน เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกและสรรหาบุคลากร

**2.1.4 ข้อมูลชีวภาพ (เช่น การสแกนลายนิ้วมือหรือการสแกนใบหน้า) :** เพื่อการเก็บข้อมูลเข้าออกพื้นที่ปฏิบัติงาน บันทึกเวลาการเข้า-ออก และ/หรือ ประวัติการเข้า-ออกงาน (Log-in / Log-out)

### 2.2. วัตถุประสงค์และเหตุทางกฎหมายอื่น ๆ สำหรับบริษัทฯ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ ยังอาจอาศัยอ้างอิง (1) หลักสัญญา เป็นการกระทำเพื่อการเริ่มต้นหรือปฏิบัติตามข้อตกลงการจ้างแรงงานระหว่างบริษัทฯ กับท่านหากท่านเป็นพนักงาน หรือสัญญาจ้างทำของหากท่านเป็นคนทำงาน (2) หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นการกระทำเพื่อการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายของบริษัทฯ (3) ผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นการกระทำเพื่อประโยชน์โดยชอบของบริษัทฯ และประโยชน์โดยชอบของบุคคลภายนอก (4) ผลประโยชน์ที่สำคัญ เป็นการกระทำเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และ/หรือ (5) ประโยชน์สาธารณะ เป็นการกระทำเพื่อการปฏิบัติงานที่ทำเพื่อสาธารณประโยชน์หรือเพื่อ

การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (6) เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การคุ้มครองแรงงาน หรือประกันสังคม หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ที่มีระหว่างท่านกับบริษัท

บริษัท อาจรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการสมัครงาน การรับรองข้อมูล และการตรวจสอบประวัติความถูกต้อง เพื่อการติดต่อสื่อสาร การประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร การคัดเลือกและตัดสินใจจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนและการให้สวัสดิการ และข้อมูลเบื้องต้นอื่น ๆ สำหรับทำสัญญาจ้าง เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม ประเมินการทำงาน เพื่อดูแลจัดการการดำเนินงานภายในบริษัทฯ รวมถึงทรัพย์สินของบริษัท การบริหารจัดการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและคำสั่งของหน่วยงานรัฐ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดการด้านความปลอดภัย

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัท มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน หากบริษัท ไม่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ร้องขอ บริษัท อาจไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามที่ระบุข้างต้นได้

### 3. บุคคลใดที่บริษัท อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัท อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ บุคคลภายนอกเหล่านี้อาจอยู่ในประเทศไทยหรือนอกประเทศไทย

3.1 ผู้ให้บริการ คู่ค้า หรือผู้ว่าจ้างของบริษัทพันธมิตรทางธุรกิจ : บริษัท อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผู้ให้บริการ คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง (1) ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์ และผู้ให้บริการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) ตัวแทนจัดหางานและผู้ให้บริการงานด้านบุคคล (3) บริษัทที่เป็นพันธมิตรทางธุรกิจหรือผู้ว่าจ้างเพื่อให้บริการธุรกิจตามสัญญา อย่างไรก็ตาม บริษัท จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเหล่านี้ เพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการให้บริการดังกล่าวเท่านั้น และจะขอให้ผู้ให้บริการ คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัท จะดำเนินการให้มั่นใจว่าฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่บริษัท ทำงานด้วย มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างปลอดภัย

3.2 บุคคลภายนอกตามที่กฎหมายกำหนด : ในบางกรณี บริษัท อาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย ศาล เจ้าพนักงาน หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ในกรณีที่บริษัท เชื่อว่าจำเป็นต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลอื่น หรือเพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือจัดการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต หรือด้านความมั่นคงหรือความปลอดภัย

### 4. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

บริษัท อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกหรือเซิร์ฟเวอร์ที่อยู่ในต่างประเทศซึ่งประเทศปลายทางอาจมี หรืออาจไม่มีระดับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัท จะดำเนินการตามขั้นตอนและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดำเนินไปอย่างปลอดภัยและบุคคลที่รับโอนข้อมูลนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นชอบด้วยกฎหมายตามที่กฎหมายอนุญาตเท่านั้น

### 5. บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานเท่าใด

บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทราบเท่าที่จำเป็นตามสมควร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัท ได้รับมาและเพื่อปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บไว้ในช่วงเวลาของการจ้างงานหรือความสัมพันธ์ในการให้บริการของท่าน รวมถึงหลังจากนั้นทราบได้ที่ยังมีภาระผูกพันตามกฎหมายหรือการเรียกร้องที่อาจเกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ในการจ้างงาน อย่างไรก็ตาม บริษัท อาจต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด

### 6. ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัท จึงพยายามที่จะปกป้องข้อมูลของท่านโดยการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษา

ความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยผิดกฎหมาย การทำลาย การใช้ การแก้ไขดัดแปลง หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ รับรองว่าวิธีการรวบรวมจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงมาตรการความปลอดภัยทางกายภาพเป็นไปตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและแนวทางของบริษัทฯ

## 7. สิทธิความเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อยกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ท่านอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

**7.1 การเข้าถึง :** ท่านอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน บริษัทฯ อาจขอให้มีการพิสูจน์ตัวตนก่อนจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ร้องขอ

**7.2 การแก้ไขให้ถูกต้อง :** ท่านอาจมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ซึ่งไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือไม่เป็นปัจจุบัน

**7.3 การโอนย้ายข้อมูล :** ท่านอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ มี ในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้กับบริษัทฯ และ (ข) กรณีที่บริษัทฯ ได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทฯ มีกับท่าน

**7.4 การคัดค้าน :** ท่านอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

**7.5 การขอให้ระงับการใช้ :** ท่านอาจมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่ถูกต้อง การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยบริษัทฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวหมดความจำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์บางประการ

**7.6 การถอนความยินยอม :** สำหรับวัตถุประสงค์ที่ท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่าน ณ เวลาใด ก็ได้

**7.7 การลบหรือทำลายข้อมูล :** ท่านอาจมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล เว้นเสียแต่ว่า การเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ นั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อการใช้ หรือการปกป้องสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

**7.8 การยื่นเรื่องร้องเรียน :** ท่านอาจมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่ท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ นั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้

## 8. รายละเอียดการติดต่อบริษัทฯ

หากท่านมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือหากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ได้ที่ [dpo@fcc.co.th](mailto:dpo@fcc.co.th) และ/หรือประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราว ดังนั้น โปรดตรวจสอบเป็นประจำว่า นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้รับการแก้ไขครั้งล่าสุดเมื่อใด การเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะมีผลทันทีเมื่อบริษัทฯ เผยแพร่นโยบายความเป็นส่วนตัวที่แก้ไขดังกล่าวลงในเว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชันของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบหากมีการแก้ไขหรือปรับปรุงที่มีนัยสำคัญ และ/หรือส่งผลกระทบต่อสิทธิของท่านในส่วนของข้อมูลที่ละเอียดอ่อนตามนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อขอความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น