

## หนังสือให้ความยินยอมการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

### บริษัท ศรีไทยซูเปอร์แวร์ จำกัด (มหาชน)

#### ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับ

บริษัทฯ ได้รับข้อมูลของผู้สมัครงานจากการกรอกใบสมัครงาน รวมถึงเอกสารประกอบอื่นๆ ที่ได้ยื่นให้แก่บริษัทฯ เพื่อพิจารณาการสมัครงาน อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น รูปถ่าย ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล หมายเลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลใดๆที่ปรากฏในเอกสารประกอบการสมัครงาน ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เช่น ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ซึ่งรวมถึงเบอร์โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือของบุคคลดังกล่าว เป็นต้น ทั้งนี้ในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามแก่บริษัทฯ ผู้สมัครงานรับรองและรับประกันว่า ผู้สมัครงานมีอำนาจในการกระทำได้ดังกล่าวและอนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามหนังสือฉบับนี้ นอกจากนี้ผู้สมัครงานยังมีหน้าที่ในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงเนื้อหาในหนังสือฉบับนี้และ/หรือขอความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้น โดยบริษัทฯ จะเก็บในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่ผู้สมัครงานยื่นเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ หมูโลहित ศาสนา อันเป็นข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อบริษัทฯ ที่จะเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้แจ้ง ผู้สมัครงานสามารถปกปิดข้อมูลดังกล่าวโดยวิธีใดก็ได้ก่อนยื่นเอกสารให้บริษัทฯ กรณีที่ผู้สมัครงานไม่ได้ปกปิดข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะทำการปกปิดข้อมูลนั้นบนเอกสารที่ได้รับทันที และจะไม่ถือว่าบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม หรือใช้ในลักษณะใดๆต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหวของผู้สมัครงาน

#### บริษัทฯ เก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาของบริษัทฯ
2. เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติและทักษะของผู้สมัครงานว่าเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ได้สมัครหรือไม่
3. เพื่อประโยชน์ในการติดต่อ สื่อสาร เพื่อการนัดหมายสัมภาษณ์งาน และการส่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน
4. เพื่อใช้ประกอบในการอ้างอิงการยืนยันตัวตนของผู้สมัครงาน และความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้แก่บริษัทฯ
5. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายหรือกฏระเบียบใดๆ ที่มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ

### ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูล หรือเมื่อสิ้นสุดขั้นตอนการสัมภาษณ์รอบสุดท้าย เว้นแต่กรณีที่ผู้สมัครงานผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

### สิทธิของผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สมัครงานสิทธิดังต่อไปนี้

1. ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ผู้สมัครงานไม่ได้ให้ความยินยอม
2. แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
3. คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับผู้สมัครงานที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลเมื่อใดก็ได้
4. ขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่มีการร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลจากระบบนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจจะยังคงได้รับการบันทึกหรือทำสำเนาไว้ที่เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือระบบสำรอง (Backup System) ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเข้าสู่ระบบภายหลัง โดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือเพื่อเป็นการสำรองข้อมูลในกรณีที่เกิดความผิดพลาด บกพร่อง หรือเกิดจากความขัดข้องของระบบหรือในกรณีที่เกิดจากการกระทำใดๆ ที่มีจุดประสงค์มุ่งร้ายของบุคคลหรือซอฟต์แวร์อื่น
5. ขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
6. ถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้
7. ร้องเรียนในกรณีที่บริษัทฯ หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของบริษัทฯ ผ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### การถอนความยินยอม

ความยินยอมที่ผู้สมัครงานให้ไว้เพื่อเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นจะยังคงมีผลบังคับใช้จนกว่าผู้สมัครงานจะได้ถอนความยินยอมเป็นหนังสือแจ้งต่อบริษัทฯ หรือติดต่อ [dpo@srithaisuperware.com](mailto:dpo@srithaisuperware.com) ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของผู้สมัครงาน จะไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ผู้สมัครงานได้เคยให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้

ในกรณีที่บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการอย่างอื่น นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ บริษัทฯ จะทำการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้ผู้สมัครงานทราบ และขอความยินยอมจากผู้สมัครงานก่อน ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งขอความยินยอม



## ความปลอดภัยของข้อมูล

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปลี่ยนแปลง การเปิดเผย และการใช้ที่ไม่ถูกต้อง บริษัทฯ จะติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลอยู่เสมอ

## ช่องทางการติดต่อ

กรณีที่ผู้สมัครงานต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูล หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยเรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้โดยตรงที่

**บริษัท ศรีไทยซูเปอร์แวร์ จำกัด (มหาชน)**

15 ถนนสุขสวัสดิ์ ซอย 36 แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

โทร 02 4270088 ต่อ 2203

อีเมล : [dpo@srithaisuperware.com](mailto:dpo@srithaisuperware.com)