

นโยบายความเป็นส่วนตัว สำหรับผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน

บริษัท โกลบอล เคมี เอเอสซีซี จำกัด (เรียกว่า “บริษัท”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน (รวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมตลอดถึงการใช้สิทธิตามกฎหมายทั้งช่องทางออนไลน์และช่องทางอื่นๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 เพื่อให้การดำเนินการตามคำขอของท่าน ในการสมัครงานกับบริษัท เช่น การดำเนินการตามกระบวนการสรรหา การตรวจสอบคุณสมบัติ คัดเลือกก่อนการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานรวมถึงการปฏิบัติตามข้อตกลงการเข้าฝึกงาน การจ่ายค่าตอบแทนการฝึกงาน การได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ จากการฝึกงาน

1.2 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลอื่น เช่น การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูล การบริหารจัดการและปรับปรุงกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การประเมินผลการฝึกงาน การส่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน การจัดทำสัญญาฝึกงานหรือสัญญาจ้างงานในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือก การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

1.3 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่นๆ เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

1.4 เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

1.5 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท

1.6 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้ เช่น การยินยอมให้ส่งข้อมูลการสมัครเข้าทำงานหรือการสมัครเข้าฝึกงานของท่านแก่บริษัทในกลุ่มบริษัท โกลบอล เคมี เอเอสซีซี จำกัด อันได้แก่ บริษัท Australasian Solvents & Chemicals Company Pty Ltd (ASCC)

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

2.1 ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในใบสมัคร ดังนี้

1 ข้อมูลตามเอกสารที่ท่านส่งมอบให้แก่บริษัท เช่น Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงานใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

2 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น อายุ วันเดือนปีเกิด จังหวัดที่เกิด น้ำหนัก ส่วนสูง รูปถ่าย ตำแหน่ง เงินเดือนที่ต้องการ เลขบัตรประชาชน วันออกบัตรและวันหมดอายุ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถานะการสมรส ภาระทางทหาร ใบอนุญาตขับรถ

3 ข้อมูลในการติดต่อกับท่าน เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์

4 ข้อมูลของคู่สมรส บุตร บิดา มารดา เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ อายุ อาชีพ สถานที่ทำงาน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

5 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้ที่มีความดูแลของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ อาชีพ สถานที่ทำงาน

6 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เช่น ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

7 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ การพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่นๆ ของท่าน เช่น ระดับการศึกษา สถาบันหรือมหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถทางด้านอื่นๆ ข้อมูลการการอ้างอิงที่ท่านได้ให้แก่บริษัท

8 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เหตุผลการออก เงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ

9 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำแบบทดสอบลักษณะของท่าน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ

2.2 ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ภาวะความเป็นผู้นำ ความฉลาดทางอารมณ์ ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ระหว่างที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท

2.3 ข้อมูลความจำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำลังดูแล เช่น กระทรวงแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน สำนักงานประกันสังคม

2.4 ข้อมูลที่รวบรวมจากท่าน เช่น ข้อมูลที่ท่านระบุหรือให้ไว้แก่บริษัท ข้อมูลที่ท่านแจ้งแก่บริษัทในระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูลของท่านจากการทำแบบทดสอบต่างๆ ข้อมูลท่านให้ไว้ในการเข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท

2.5 ข้อมูลที่ท่านเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แอปพลิเคชัน เครื่องมือแบบสอบถาม และบริการต่างๆ ของบริษัท

2.6 เอกสารที่ใช้เพื่อระบุตัวตนของท่าน เช่น สำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับรถ หนังสือเดินทาง และสำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ใบแสดงผลการเรียน เป็นต้น

2.7 ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการสรรหาและคัดเลือกพนักงานหรือนักศึกษาฝึกงาน การปฏิบัติตามสัญญาการฝึกงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของบริษัท และการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ

2.8 สำหรับผู้ฝึกงาน มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม

- ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น อายุ วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
- ข้อมูลเกี่ยวกับตัวบิดามารดาหรือผู้ปกครอง เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
- ลักษณะของผู้ฝึกงานและข้อมูลจากการฝึกงาน เช่นนิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความมีวินัย หรือลักษณะอื่นๆ รวมถึงการบันทึกเวลาเข้าออกงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการฝึกงาน

2.9 กรณีที่ท่านได้รับคัดเลือกให้เป็นพนักงาน บริษัทจะมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน

3. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ

3.1 บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน เพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทแจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

3.2 บริษัทอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้อาหาร ข้อมูลการแพ้ยา ภูมิแพ้ ใบบันทึกแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงาน การประเมินความสามารถในการทำงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ข้อมูลชีวภาพ (Biometric Data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของท่าน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลอื่น

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลอื่น

- ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดตั้งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสม รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

- ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

3.3 ในกรณีที่จำเป็น บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลพิเศษของท่านโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทจะพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพิเศษของท่าน

3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากหลักฐานที่ท่านนำมาแสดง หรือท่านยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

4. การใช้คุกกี้

บริษัทมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ตามนโยบายการใช้คุกกี้

5. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

5.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้อยู่กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

5.2 หากท่านถอนความยินยอมที่ได้ให้อยู่กับบริษัทหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวได้

5.3 ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลอื่น ท่านรับรองว่าเป็นท่านมีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการรับทราบนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ และในการให้ความยินยอมแก่บริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาในการเก็บรักษาที่นานขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม(เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)

6.2 ระยะเวลาที่บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจแตกต่างกันไปตามกิจกรรมการประมวลผลซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้ในแต่ละหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

6.3 บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้หลังเสร็จสิ้นการพิจารณาความเหมาะสมของท่านในตำแหน่งนั้น เพื่อใช้ในการพิจารณาและติดต่อกับท่านในกรณีที่มิดำเนินงานอื่นที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสมกับท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสมัครเข้าเป็นพนักงาน หรือเข้าฝึกงาน และหากท่านไม่ต้องการให้บริษัทเก็บข้อมูลไว้เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินงานอื่น ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามช่องทางที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

6.4 กรณีท่านผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงานหรือเข้าฝึกงาน บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจ้างงานพนักงานหรือการฝึกงานของท่าน

6.5 กรณีที่บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยขอความยินยอมจากท่าน บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าท่านจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและบริษัทดำเนินการตามคำขอของท่านเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตามบริษัทจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าท่านเคยยกเลิกความยินยอม เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านได้ในอนาคต

6.5 บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

7.1 บริษัทเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับ

- บริษัทในกลุ่มได้แก่ Australasian Solvents & Chemicals Company Pty Ltd (ASCC)

- บุคคลและนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นบริษัทในกลุ่มของเรา เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัว เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถ ระบบสารสนเทศ สถาบันการเงิน คู่ธุรกิจ ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ท่าน รวมถึงดำเนินการใดๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัว

7.2 บริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

8.1 บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่ทำขึ้นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลอื่นหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่านหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

8.2 บริษัทอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่นและอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

8.3 ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามกฎหมาย รวมถึงบริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

9. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบริษัทและบริษัทได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึงเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

9.2 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ที่ไม่มียุติหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

10. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

10.1 ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สรุปดังนี้

- การได้รับแจ้งให้ทราบรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัทเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของ

ท่านที่ท่าน

- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน

- ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ (Anonymous)

- ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

- ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทอาจจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็วภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

10.2 ท่านสามารถใช้สิทธิได้ตามกฎหมาย ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องโปรดติดต่อกับบริษัทและบริษัทจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลบังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

11. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รายละเอียดผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ: บริษัท โกลบอล เคมี เอเอสซีซี จำกัด

สถานที่ติดต่อ: 88/123 หมู่ที่ 2 นิคมอุตสาหกรรมบางปู(เหนือ) ต.แพรกษาใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ 10280

ช่องทางการติดต่อ: โทร. 02-324-6888 โทรสาร. 02-324-6898-99 . เว็บไซต์. <https://www.gcascc.com>

อีเมล. gcinfo@gcascc.com

รายละเอียดคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ: คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ: 88/123 หมู่ที่ 2 นิคมอุตสาหกรรมบางปู(เหนือ) ต.แพรกษาใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ 10280

ช่องทางการติดต่อ: โทร. 02-324-6888 ต่อ 211

อีเมล. siriporn@gcascc.com , suraporn@gcascc.com , thodsaworn@gcascc.com ,

yuvallee@gcascc.com , porntip@gcascc.com , nontpavit@gcascc.com ,

kanittha@gcascc.com , cs3@gcascc.com

ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ บริษัทจะประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่ผ่านทางเว็บไซต์นี้ ซึ่งท่านควรเข้ามาตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงของประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นครั้งคราว โดยประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่นั้นจะมีผลบังคับใช้ทันทีในวันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565