



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Privacy Policy for Internal Stakeholder)

Out of Home
Media

บริษัท เจซีเดอโก (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท เจซีเดอโก (ประเทศไทย) จำกัด (ต่อไปในนโยบายนี้เรียกว่า “บริษัท”) ตระหนักรถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (รวมเรียกว่า “ข้อมูล”) เพื่อให้ท่านเชื่อมั่นว่า บริษัทมีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) นี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้น เพื่อชี้แจงแก่ท่านถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยบริษัท รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของบริษัท โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียภายใน ซึ่งมีความสัมพันธ์กับบริษัทในปัจจุบัน และที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท และพนักงานของบริษัท หน่วยธุรกิจหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยบริษัท และรวมถึงคู่ค้า หรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัท (“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)

ผู้มีส่วนได้เสียภายในตามความในวรรคแรก รวมถึง

- 1) ผู้สมัครงาน พนักงานปัจจุบัน พนักงานชั่วคราว พนักงานตามสัญญาจ้างบริการ
- 2) อดีตพนักงาน และพนักงานที่เกษียณอายุ
- 3) ผู้บริหาร กรรมการบริษัท

2. คำนิยาม

- บริษัท หมายถึง บริษัท เจซีเดอโก (ประเทศไทย) จำกัด
- ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดा ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

- ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ คุ้มครอง เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอนรวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดายังเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

- บริษัทในเครือ หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันโดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทเก็บรวบรวม หรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท หรือที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท หรือกระทำการในนามของบริษัท เช่น เอกสาร เว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน เว็บไซต์/แพลตฟอร์มการทำงาน อีเมล เป็นต้น
- 2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ เช่น LinkedIn หรือแพลตฟอร์มอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน
- 3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากบุคลากรหรือหน่วยงานภายในบริษัท
- 4) ข้อมูลส่วนบุคคลเก็บรวบรวมจากนิทรรศการจัดทำงาน งานกิจกรรมต่าง ๆ หรืองานนัดหมายที่บริษัทและท่านมีโอกาสได้พบเจอกัน
- 5) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัทในเครือ บริษัทย่อย พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า หรือบุคคลที่สามที่มีอำนาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายกับบริษัท เช่น ข้อมูลส่วน

บุคคลที่ได้รับจากพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทที่มีความจำเป็น เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ที่ทำไว้กับท่าน ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงานรัฐ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เป็นต้น

- 6) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากข้อมูลสาธารณะและที่ไม่ใช่สาธารณะที่บริษัทมีสิทธิเก็บรวม รวมได้ตามกฎหมาย

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกแก่บริษัท ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้น

4. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจะจัดเก็บและประมวลผล

บริษัทจะจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1) ข้อมูลส่วนบุคคล

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวที่บริษัทอาจรวบรวม
ข้อมูลส่วนตัวทั่วไปที่ปรากฏอยู่ในเอกสารยืนยันตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว นามบัตร เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> ● รูปภาพ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล นามแฝง (หากมี) ชื่อเล่น ● เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ ● สถานภาพทางการสมรส สถานภาพครอบครัว ● สัญชาติ ประเทศที่พำนัก ● ตำแหน่งการทำงาน ● ข้อมูลแสดงตัวตนที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นสำหรับบริษัทในการตรวจสอบ การรู้จักตัวตนของท่าน การตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันการฉ้อโกง หลอกหลวง

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวที่บริษัทอาจรวบรวม
	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอื่น ๆ ที่ท่านอาจให้แก่บริษัทผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารกับบริษัท
ข้อมูลการติดต่อที่ปรากฏอยู่ในเอกสารยืนยันตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว นามบัตร เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> ที่อยู่ตามเอกสารสำคัญ ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน ข้อมูลตำแหน่ง และ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ชื่อหรือบัญชีเข้าใช้งานสำหรับการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ (เช่น ไอดีไลน์ (LINE ID) Skype account ฯลฯ) หลักฐานการมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย (สำหรับกรณีชาวต่างชาติ)
ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์ของท่านในการติดต่อธุกรรมกับบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ที่อยู่ IP Address รุ่น เครื่อข่ายอินเทอร์เน็ต และการตั้งค่าของอุปกรณ์
ข้อมูลในการดำเนินงานกับหน่วยงานรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลผู้ประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม เช่น เลขประจำตัวผู้ประกันตน ข้อมูลผู้เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดा เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน	<ul style="list-style-type: none"> ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส เงินปันผล ค่าตอบแทน เงินส่วนแบ่ง บันทึกระยะเวลาเข้างาน การทำงาน การใช้วันหยุด/วันลา การอบรม บันทึกการสนทนาระหว่างท่านกับบุคลากร หน่วยงาน และฝ่ายทั้งภายในและภายนอกบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรือในระหว่างการปฏิบัติงาน

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวที่บริษัทอาจรวบรวม
	<p>โดยใช้เครื่องมือ/ช่องทางการสื่อสารของ บริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บันทึก ข้อความ หนังสือ จดหมาย ที่บริษัท หรือบุคคลอื่นที่กระทำการในนามบริษัทได้ จัดทำ บันทึก หรือประเมินเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ● ข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ข้อมูลทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ● บัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี เลขที่บัญชี ธนาคาร ● ช่องทางการชำระเงิน/รับเงินอื่นใด
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● ประวัติการศึกษา ● ประวัติการทำงาน รวมถึงผลงานที่ท่านได้ จัดทำ เคยจัดทำ มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือที่ท่านเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ● ประวัติการเกณฑ์ทหาร ● ข้อมูลการดำเนินคดี/ถูกดำเนินคดีในศาล หรือองค์กรยุติธรรม ทั้งในประเทศไทยและ ต่างประเทศ ● ข้อมูลประวัติเกี่ยวกับลักษณะการทำงาน ความประพฤติ อุปนิสัย
ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลภาพเคลื่อนไหวของท่านที่บันทึกโดย กล้อง CCTV เมื่อยู ในสถานที่ทำการของ บริษัท รวมถึงสำนักงานสาขา และพื้นที่อื่น ได้อยู่ในความดูแลของบริษัท

2) ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

บริษัทไม่มีเจตนาในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจากท่าน หากแต่ในบางกรณี บริษัทอาจจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว จากท่านเพื่อเป็นไปตามหน้าที่และความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับท่านได้ ดังนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ที่บริษัทอาจรวบรวม
ข้อมูลที่ปราฏอยู่ในเอกสารยืนยันตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว นามบัตร เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> ● ศาสนา ● เผื้อชาติ
ข้อมูลชีวภาพ (Biometric)	<ul style="list-style-type: none"> ● ภาพจำลองใบหน้า ● ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ● ข้อมูลลายมือซึ่งอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้เทคโนโลยีที่นำลักษณะเด่นทางพฤติกรรม ของการลงลายมือซึ่งดังกล่าวมาใช้สำหรับ การพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคลที่ เป็นผู้ลงทะเบียนมือซื่อนั้น ● บันทึกการสนทนาระหว่างท่านกับ บุคลากร หน่วยงาน และฝ่าย ทั้งภายในและ ภายนอกบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือในระหว่างปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ/ ช่องทางการสื่อสารของบริษัท
ข้อมูลในการตรวจสอบประวัติ	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ● ข้อมูลสภาพแรงงาน ● ข้อมูลสุขภาพ (ร่างกายและจิตใจ) รวมถึง ข้อมูลผลการตรวจทดสอบและการประเมิน ความเสี่ยงการติดเชื้อโรคที่อาจติดต่อได้ทาง ระบบหายใจ หรือการสัมผัส ● ข้อมูลความพิการ

3) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

บริษัทไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เว้นแต่ บริษัทจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้ อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) หรือกฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำได้ หากบริษัททราบว่าบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยปราศจากความยินยอมของผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) บริษัทจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นเฉพาะกรณีที่บริษัทสามารถกระทำได้ โดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นโดยไม่ต้องอาศัยความยินยอม

นโยบายนี้ไม่ได้มุ่งหมายให้ใช้กับเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี บริษัทขอให้บุคคลผู้เป็นบิดามารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมาย โปรดดูแลไม่ให้เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี ที่อยู่ภายใต้อำนาจปกครองของท่านส่งมอบข้อมูลส่วนตัวให้แก่บริษัท แต่ในกรณีที่มีการส่งมอบข้อมูลส่วนตัวของเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี ที่อยู่ภายใต้อำนาจปกครองของท่านให้แก่บริษัท ถือว่าท่านยินยอมให้บริษัท ครอบครองข้อมูลส่วนตัวนั้น และท่านยอมรับและตกลงที่จะผูกพันตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ในนามของเด็กผู้นั้น อย่างไรก็ตาม บริษัทจะทำการปิดบัญชีที่เด็กใช้และจะถอนและ/หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ซึ่งบริษัทเชื่อว่าถูกส่งมาจากการเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี โดยปราศจากความยินยอมจากบุคคลผู้เป็นบิดามารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมาย

5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.1 บริษัทอาจอาศัย (1) ฐานทางสัญญาในการเข้าทำสัญญาหรือการปฏิบัติตามสัญญากับท่าน (2) หน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท (3) ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและของบุคคลภายนอก (4) ประโยชน์ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และ/หรือ (5) ประโยชน์สาธารณะ สำหรับการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการใช้สิทธิของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อย่างน้อยหนึ่งวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ก. เพื่อพิจารณาการเข้าทำสัญญา ดำเนินการตามความสัมพันธ์ทางสัญญา นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ หรือตามคำขอ/ใบสมัครก่อนเข้าทำสัญญา การยืนยันข้อเสนอที่เกี่ยวเนื่องกับสัญญาดังกล่าว และเพื่อดำเนินธุกรรมทาง

การเงินที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน/การรับเงิน รวมถึงการตรวจสอบ และการยกเลิกธุกรรมกับบริษัท เช่น

(1) การสอบข้อเขียนการสัมภาษณ์ รวมถึงการจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทน อื่น การจัดให้มีสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นใด การลงเวลาทำงาน การลงงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงาน

(2) การพัฒนาทักษะความสามารถ การจัดทำบัตรพนักงาน การจัดทำทะเบียนพนักงาน การจัดทำข้อมูลพนักงาน การติดต่อสื่อสาร การมอบหมายงานให้ผู้อื่นทำแทนบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมาย การชำระภาษี การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ การป้องกันการทุจริต การสอบสวนและลงโทษทางวินัย การจัดการข้อร้องเรียน การบริหารจัดการภายในองค์กร และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่จำเป็นต่อการจ้างงาน

- ข. เพื่อป้องกันความปลอดภัยและสิทธิ ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือความปลอดภัยของบุคคลอื่น
- ค. เพื่อการติดต่อสื่อสาร แจ้ง และ/หรือ รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากบริษัท
- ง. เพื่อการลงทะเบียน กระบวนการบุตัวตน (identity) การตรวจสอบยืนยันตัวตน (verification)
- จ. เพื่อการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างงาน สัญญาให้บริการ หรือนิติสัมพันธ์อื่นใดระหว่างท่านกับบริษัท เพื่อใช้ในการพิจารณา และประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ฉ. เพื่อบริหารความเสี่ยงในการจัดการภายในบริษัท และระหว่างบริษัทกับบุคคลภายนอก
- ช. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายภาคีอากร กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันภัย กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายล้มละลาย กฎหมายบังคับและประมวลกฎหมายฟอกเงิน
- ซ. เพื่อป้องกันหรือตรวจสอบ การลงทะเบียนหรือแสดงสัญญาความเสี่ยงจะเป็นการกระทำล้มเหลว การลงทะเบียนหรือแสดงสัญญาความเสี่ยงจะเป็นการกระทำล้มเหลว กิจกรรม

- ที่ผิดกฎหมาย การละเลยหรือการประพฤติผิด ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับการทำางานหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกิดจากความสัมพันธ์ของท่านกับบริษัท
- ณ. เพื่อดำเนินการตามความประ伤ค์ของท่านที่ได้แจ้งไว้ให้กับบริษัท
- ญ. เพื่อการดำเนินการใดที่จำเป็นและเหมาะสมในกรณีต่าง ๆ ดังนี้
- ตรวจสอบและป้องกันการทำละเมิดหรืออาจจะละเมิดต่อกฎหมาย
 - ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรค
 - ปฏิบัติตามคำขอของหน่วยงานรัฐหรือรัฐบาล รวมถึง หน่วยงานศาล และหน่วยงานรัฐหรือรัฐบาลต่างประเทศที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อาศัยอยู่
 - บังคับและปฏิบัติข้อกำหนดเกี่ยวกับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
 - ความจำเป็นในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในชั้นศาล
 - ปกป้อง เยี่ยวยา ผลประโยชน์ ชื่อเสียง ทรัพย์สิน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
 - ปกป้องสิทธิความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยหรือ ทรัพย์สินของบริษัท บุคลากร เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลอื่น

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นแก่บริษัท อาจเป็นผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่บางประการตามความสัมพันธ์ หรือก่อనิติสัมพันธ์กับท่านได้

- 5.2 บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านเมื่อบริษัทเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- ก. ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในเอกสารยืนยันตัวตน และข้อมูลในการตรวจสอบประวัติ เพื่อการพิจารณาการรับสมัครคัดเลือกพนักงาน ผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่จะทำงานให้กับบริษัทหรือสร้างประโยชน์อื่นใดให้กับบริษัท อย่างเหมาะสมให้ตรงกับคุณสมบัติที่บริษัทได้กำหนดไว้
- ข. ข้อมูลสุขภาพ (ร่างกายและจิตใจ) เพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย หรือตามสัญญาจ้างงาน เช่น การใช้สิทธิลาป่วย การใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น รวมถึงเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการเกี่ยวกับสุขภาพของรัฐบาลที่ได้ประกาศใช้หรือจะประกาศใช้เป็นคราว ๆ ไป

ค. ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) เพื่อการตรวจสอบและยืนยันตัวตนก่อนเข้าในพื้นที่ของบริษัทหรือที่อยู่ในความดูแลของบริษัทเพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของบริษัทรวมถึงชีวิตของบุคลากรท่านอื่น ๆ รวมถึงเพื่อลงเวลาทำงาน/เข้าประจำ ตรวจสอบการทำงาน การทุจริต การยักยอก การฉ้อโกง

- 5.3 ท่านรับทราบว่าบริษัทอาจเข้าถึง เก็บรักษา และเปิดเผย ข้อมูลส่วนตัวของท่านตามที่ระบุในข้อ 4 ในกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตามคำสั่งศาล หรือคำสั่งจากหน่วยงานรัฐใด ๆ ที่มีเขตอำนาจบังคับต่อบริษัท หรือตามความเชื่อโดยสุจริตว่าต้องกระทำการดังกล่าวเพื่อ (ก) ปฏิบัติตามขั้นตอนของกฎหมายใด ๆ (ข) ปฏิบัติตามคำสั่งจากหน่วยงานรัฐใด ๆ ที่มีเขตอำนาจบังคับต่อบริษัท
- 5.4 บริษัทอาจเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต อย่างไรก็ตาม บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมจากท่าน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนแปลงโดยไม่ต้องขออนุญาต

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บุคคลอื่น

บริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ผู้อื่น เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในข้อ 5 หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้ โดยบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในนโยบายฉบับนี้เท่านั้น หรือในบางกรณี ท่านอาจอยู่ภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นอีกด้วย โดยที่ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง

1) บริษัทในเครือ บริษัทสาขา

2) คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ

3) ลูกค้าผู้ใช้บริการและ/หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท

4) ผู้รับจ้าง ตัวแทน ผู้ให้บริการ และบุคคลที่สามอื่น ๆ ที่บริษัทใช้บริการ เพื่อสนับสนุนกิจการของบริษัท ซึ่งรวมไปถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ บุคคลดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นผู้ให้บริการการจัดการหรือให้บริการอื่น ๆ แก่บริษัท เช่น บริษัทรับส่งจดหมายและพัสดุไปรษณีย์ บริษัทที่ให้บริการทางการเงิน บริษัทผู้ตรวจสอบ

บริษัทดูแลรักษาความปลอดภัย บริษัทคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทโตรค์นาม บริษัทสารสนเทศ และศูนย์ข้อมูล

5) บุคคลภายนอก หน่วยงานเอกชน หน่วยงานรัฐบาลตามที่เจ้าหน้าที่รัฐร้องขอ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

7. การโอนข้อมูลไปยังประเทศอื่น/การโอนข้อมูลข้ามประเทศ

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกโอนไป ถูกจัดเก็บไว้ หรือประมวลผลในประเทศอื่นโดยบริษัท หรืออาจถูกส่งให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ที่ระบุในข้อ 6 ซึ่งอาจมีตั้ง หรืออาจให้บริการอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศไทย เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บไว้บนแพลตฟอร์มคลาวด์หรือเซิร์ฟเวอร์ที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ ทั้งนี้ หากกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ บริษัทอาจขอให้ท่านให้ความยินยอมต่อการโอนข้อมูลดังกล่าวออกนอกประเทศไทย ไปยังสถานที่ดำเนินธุรกิจต่าง ๆ ของบริษัท หรือไปยังบุคคลภายนอกที่บริษัทจะแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามที่ระบุในข้อ 6 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะถูกโอนไปยังสถานที่อื่น ๆ ที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในระดับที่น่าพอใจเท่านั้น ซึ่งอย่างน้อยที่สุดต้องเทียบได้กับระดับความคุ้มครองในประเทศไทยหรือเขตการปกครอง หรือดินแดนที่ท่านได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

8. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล คือ ตลอดระยะเวลาที่ท่านมีความสัมพันธ์ทางการค้ากับบริษัท และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมายหรือการใช้สิทธิเรียกร้องขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

9. มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค มาตรการเชิงปริหารจัดการ และมาตรการป้องกันทางกายภาพ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน สภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการเข้าถึง เก็บรวบรวม เปลี่ยนแปลง แก้ไข ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล ส่วนบุคคลและการใช้งานอุปกรณ์สำหรับการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัยและเหมาะสม การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ นโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสมและรูปแบบการดำเนินงานของบริษัท

10. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้หลายประการ ทั้งนี้ สิทธิดังกล่าวจะเริ่มมีผลบังคับใช้เมื่อกฎหมายในส่วนของสิทธินี้มีผลใช้บังคับ โดยรายละเอียดของสิทธิต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 1) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของท่าน เว้นแต่กรณีที่บริษัท มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- 2) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน หากท่านพบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน ท่านมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้
- 3) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ก) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัททำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
 - ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมีขอบเขตจำกัด
 - ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้บริษัทเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไป เพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย
 - ง) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัทกำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น บริษัทสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท)
- 6) สิทธิในการขอถอนความยินยอม ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อได้กู้ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดยบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้บริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไป หรือยังคงมีสัญญาระหว่างท่านกับบริษัทที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่
- 7) สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบริษัท ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ

JCDecaux

รวมถึงอาจขอให้ บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่ท่านประสงค์จะขอใช้สิทธิของท่านในฐานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ ให้ท่านติดต่อบริษัทตามช่องทางในข้อ 12 อย่างไรก็ตาม การใช้สิทธิของท่านอาจถูกจำกัด ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตาม คำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจ ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น โดยหากบริษัทปฏิเสธคำขอ บริษัทจะแจ้งเหตุแห่งการปฏิเสธ ให้ท่านทราบ

11. การใช้คุกกี้

บริษัทเก็บรวบรวม และใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่น ในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความ ดูแลของบริษัท เช่น www.jcdecaux.co.th หรือแอปพลิเคชัน บนอุปกรณ์ของท่าน ตามแต่บริการที่ท่านใช้ งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของบริษัท และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้งาน ได้รับความสะดวก และได้รับประสบการณ์ที่ดีในการใช้บริการของบริษัท และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปใช้ เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัทให้ตรงกับความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ นโยบายคุกกี้นี้อาจมีการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของบริษัท โดยบริษัทจะประกาศนโยบายที่มีการ ปรับปรุงใหม่ผ่านเว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชันของบริษัท

12. ท่านจะติดต่อบริษัทได้อย่างไร

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วน บุคคลของบริษัท หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

- ชื่อ: บริษัท เจซีเดอโก (ประเทศไทย) จำกัด
- สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 3 อาคารรัตนการ ชั้น 21 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
- ช่องทางการติดต่อ: 02 676 7655

JCDecaux

2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

- ชื่อ: นางสาวปันดดา ดีศิริ
- สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 3 อาคารรัจนาการ ชั้น 21 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
- ช่องทางการติดต่อ: panaddad@jcdecaux.com โทรศัพท์ 02 676 7655 ต่อ 502

13. ข้อจำกัดของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ใช้เฉพาะสำหรับการให้บริการของบริษัท และการใช้งานเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัทเท่านั้น หากท่านได้เข้ามาร่วมต่อไปยังเว็บไซต์อื่น แม้ว่าจะกระทำการโดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท ท่านจะต้องศึกษาและปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวที่ปรากฏในเว็บไซต์นั้น ๆ ซึ่งเป็นส่วนที่แยกต่างหากจากของบริษัท

14. กฎหมายที่ใช้บังคับ

นโยบายฉบับนี้อยู่ภายใต้การบังคับและการตีความตามกฎหมายไทย และศาลไทยเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้

15. การเปลี่ยนแปลงประกาศนียความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมประกาศนียความเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราว โดยท่านสามารถตรวจสอบนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับที่ปัจจุบันได้ที่เว็บไซต์ www.jcdecaux.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565



นาย อาร์โนลด์ มารี มีเชล เดอ รูฟเฟรร์

กรรมการผู้จัดการ บริษัท เจซีเดอโก (ประเทศไทย) จำกัด