

บริษัท กรุงไทยพลาสแพค จำกัด

ประกาศ

วันที่ 25 เมษายน 2565

ที่ บค. 07 003/2565

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้ปฏิบัติงานในบริษัท กรุงไทยพลาสแพค จำกัด

บริษัท กรุงไทยพลาสแพค จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” หรือ “เรา”) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้ปฏิบัติงานในบริษัท (ซึ่งรวมต่อไปนี้จะเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่า เราจะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เราจึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ได้รับทราบรายละเอียดการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ซึ่งอาจเกิดขึ้น ตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อเรา

1. ประเภทบุคคลที่เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 ลูกค้า หมายถึง บุคคลที่จะซื้อหรือซื้อสินค้า และ/หรือรับบริการบริษัท หรือบุคคลอื่นที่ติดต่อสอบถามข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการของบริษัท บุคคลที่รับทราบข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการผ่านสื่อต่าง ๆ และบุคคลที่ได้รับการโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และ/หรือบริการของบริษัท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลที่เป็นลูกค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้สั่งซื้อ ผู้รับสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่บริษัท ด้วย

1.2 คู่ค้า หมายถึง บุคคลที่จะขายหรือขายสินค้า และ/หรือบริการให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้ากับบริษัทหรือไม่ เช่น คู่สัญญา ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลซึ่งเป็นคู่ค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้ส่งสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่บริษัทด้วย

1.3 ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ปฏิบัติงานในบริษัท ที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยราชการซึ่งกำกับการประกอบธุรกิจ

หรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการธุรกิจหรือผู้เข้าร่วมโครงการ ตัวแทนหรือนายหน้าในการจัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่บริษัท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น

1.4 ผู้ปฏิบัติงานในบริษัท หมายถึง กรรมการ พนักงาน หรือบุคลากรอื่นที่ปฏิบัติงานในบริษัท

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 โดยทั่วไปแล้ว ไม่ว่าท่านจะเป็นลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือผู้ปฏิบัติงานในบริษัท ๆ อาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อการติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. เพื่อการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัท เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ของบริษัท Facebook LINE YouTube หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของบริษัท หรือสื่ออื่น ๆ เช่น สิ่งพิมพ์ เป็นต้น
3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเปิดสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานอินเทอร์เน็ตหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ
4. เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติรูปแบบอื่น ๆ เพื่อการประเมินความเหมาะสม หรือการพิจารณาความเสี่ยง ก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับ บริษัท
5. เพื่อเป็นฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ/หรือใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารความสัมพันธ์ หรือการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง与公司 รวมถึงการสำรวจความคิดเห็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท
6. เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าร่วม
7. เพื่อการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินการกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย
8. เพื่อรับสมัคร หรือพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของ บริษัท. เช่น กิจกรรม CSR การศึกษาดูงาน การเยี่ยมชมกิจการ การรับบริจาค งานสัมมนา โครงการอบรมหรือโครงการอื่น ๆ ของบริษัท หรือที่บริษัทดำเนินการร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมกิจกรรม การดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การทำประกันสุขภาพ เป็นต้น ตลอดจนการประเมินผลการวิเคราะห์และปรับปรุงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม
9. เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่บริษัท การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

10. เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย
11. เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามกฎหมายศาล หนังสือ หรือคำสั่งของหน่วยงาน องค์กรอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอายัด คำสั่งของศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงานราชการ รวมถึงการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการ หรือองค์กรอิสระ ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
12. เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร
13. เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน
14. เมื่อท่านใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ของเรา เช่น website Facebook LINE YouTube และสื่อออนไลน์อื่น ๆ บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- เพื่อวัดผลการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์การสำรวจตลาดและกลยุทธ์ทางการตลาด รวมทั้งเพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ

- เพื่อการบริหารความเสี่ยง การกำกับ การตรวจสอบ รวมถึงเพื่อการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต เป็นต้น

- เพื่อการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม การตรวจสอบข้อร้องเรียน การจัดการข้อร้องเรียน การจัดเก็บเป็นบันทึกผลการดำเนินการตามกระบวนการภายในของบริษัท

- เพื่อการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมกิจกรรม การตอบคำถามผ่านช่องทางออนไลน์ การประกาศผลกิจกรรม การแจกของรางวัลให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด รวมทั้งการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลประวัติผู้เข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท

- เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใดและเพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นใดซึ่งอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

นอกจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทอาจทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพิ่มเติม ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.2 ในกรณีที่ท่านเป็นลูกค้า บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังนี้

1. เพื่อการพิจารณาอนุมัติคำขอซื้อสินค้าและหรือใช้บริการ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อการทำสัญญา การปฏิบัติงานตาม

สัญญา การส่งสินค้า การให้บริการ รวมไปถึงการติดต่อประสานงาน การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2. เพื่อประโยชน์ในการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาสินค้า การให้บริการ และรายการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงเพื่อสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท เพื่อให้เหมาะสมและตรงตามความต้องการของท่าน

3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเอกสารประกอบการดำเนินงานใด ๆ กับธนาคาร สถาบันการเงิน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.3 ในกรณีที่ท่านเป็นลูกค้า บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ก่อนเข้าทำสัญญา เช่น

- การขึ้นทะเบียนลูกค้า
- การพิจารณาคุณสมบัติของลูกค้า
- การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสืบและจัดทำราคากลาง, การระบุชื่อและรายละเอียดของลูกค้าในระบบภายในของบริษัท เป็นต้น
- การซื้อหรือรับแบบประมูล การเข้ารับฟังการชี้แจง การนำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี) ต่อรองราคา การประกาศผลผู้ชนะ
- การเชิญเสนอราคา การเสนอราคา การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการยื่นเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคา และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคากับบริษัท ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท รวมถึงกรณีที่ผู้เสนอเป็นผู้ให้บริการ ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาบัญชี ที่ปรึกษาธุรกิจ และที่ปรึกษาภาษี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบัญชีและการเงิน
- การจัดทำ Confidentiality Agreement

2. เพื่อความจำเป็นในการทำธุรกรรมระหว่างลูกค้ากับบริษัท เช่น

- การตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง
- การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท
- การพิจารณา จัดทำ และลงนามในสัญญาทางการค้า
- การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง สัญญาบริการ สัญญาทางการค้าอื่น ๆ และความตกลงหรือความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง ระหว่างบริษัท และคู่สัญญา รวมถึงกระบวนการขอและพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องอันอาจมีข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทซึ่งเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้แทนจากหน่วยงานรัฐ

- การตรวจรับงานตามสัญญาระหว่างบริษัท และคู่ค้า การบริหารพัสดุและสินค้าเชิงพาณิชย์ การออกหนังสือรับรองผลงาน จนแล้วเสร็จ

3. เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างคู่ค้ากับบริษัท เช่น กฎหมายเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร กฎหมายในการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

2.4 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. เพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ เช่น ติดต่อ นัดพบ เข้าพบ ประชุม ร่วมพบปะพูดคุยทางธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ และโครงการต่าง ๆ ของบริษัท หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อดังกล่าว

2. เพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติหรือประเมินความเหมาะสมก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับบริษัท การตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติรูปแบบอื่น ๆ และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท

3. เพื่อการพิจารณา การจัดทำ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว

4. เพื่อพิจารณาคำขอเข้าร่วมโครงการของบริษัท หรือโครงการที่บริษัท ร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว

2.5 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงานในบริษัท บริษัทอาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตนในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในบริษัท

2. เพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานร่วมกันในบริษัท รวมถึงการแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หรือกิจกรรม หรือโครงการของบริษัทในกลุ่ม

3. เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแล การตรวจสอบการทำงาน และการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท

4. เพื่อการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณารับพนักงานมาปฏิบัติงานในบริษัท บริษัทอาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการติดต่อประสานงาน ปฏิบัติหน้าที่หรือการทำธุรกรรมใด ๆ กับลูกค้า คู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอื่นใด ในฐานะผู้แทนของบริษัท หรือการปฏิบัติงานตามที่บริษัทมอบหมาย รวมถึงการทำสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา

หรือข้อตกลงต่าง ๆ การมอบหรือรับมอบอำนาจ ตลอดจน การชี้แจง การให้ข้อมูล ให้ถ้อยคำกับบุคคลภายนอก หรือเข้าร่วมการอบรม สัมมนา รวมถึงเพื่อประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการภายใน ของบริษัท การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน หรือการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน หรือสวัสดิการ

6. เพื่อการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง

7. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุม การดำเนินงานร่วมกัน การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดการร่วมกันระหว่างบริษัท ตามกฎ ระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัทเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การบันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม

8. เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ การประชุมภายในบริษัท

9. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ หรือความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสัญญา หรือ ข้อตกลงของบริษัท

10. เพื่อการให้บริการตามสัญญา หรือข้อตกลงของบริษัท

11. เพื่อการปรับปรุงการทำงาน หรือการให้บริการต่าง ๆ ในบริษัท

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม เพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติ ตามสัญญาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว บริษัท อาจไม่สามารถพิจารณาเข้าทำธุรกรรม หรือบริหารจัดการตามสัญญากับท่านได้ (ตามแต่กรณี)

นอกจากนี้ ในกรณีที่ท่านได้ให้ข้อมูลของบุคคลอื่นแก่เรา ท่านจะต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และ/หรือดำเนินการขอความยินยอม (หากจำเป็น)

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้ว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยการขอหรือสอบถามข้อมูลเหล่านั้นจากท่านเองโดยตรง อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี บริษัทอาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น บริษัทต้นสังกัดของท่าน พนักงาน เลขานุการหรือผู้ประสานงานแทนของท่าน หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเปิดเผยสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง วันเดือนปี เกิด เพศ อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ลายนิ้วมือ ภาพถ่าย นามบัตร เลขประจำ

ตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ข้อมูลใบอนุญาตขับรถยนต์ ชื่อผู้ใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Username) เป็นต้น

- ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร อีเมล ตำแหน่งที่อยู่ ผู้ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บัญชีการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ LINE ID เป็นต้น

- ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น

- ข้อมูลการติดต่อกับบริษัท (Communication Data) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ที่ติดต่อกับบริษัท ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียงเมื่อมีการติดต่อกับบริษัท เป็นต้น

- ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือหน่วยงานที่ทำงาน หรือเคยทำงาน เช่น บริษัทที่ทำงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญ และผลงานต่าง ๆ เป็นต้น

- การบันทึกภาพโดยกล้องวงจรปิด CCTV

- ข้อมูลการเข้าร่วมประชุม รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา กิจกรรม หรือโครงการอื่น ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น โดยอาจมีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และหรือเสียงระหว่างการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมดังกล่าว

- ข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อการดำเนินคดีหรือการบังคับคดี เช่น สถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นต้น

- ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

- ประวัติการร่วมกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ กับบริษัท

- ข้อมูลการคัดกรองตามมาตรการป้องกันโรคระบาด

- ข้อมูลพฤติกรรมกรรมการขับรถยนต์ของบริษัท

- ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งาน Application ข้อมูลในการเข้าชมเว็บไซต์ (Browsing Information) เช่น ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ ข้อมูลที่อยู่ IP (IP Address) เป็นต้น

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

ในกรณีที่บริษัท จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน บริษัท จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้ เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น บริษัทอาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

- ข้อมูลศาสนา

- ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ และหรือความพิการ
- ความพิการ หรือทุพพลภาพ

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในแบบแจ้งฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทยังคงจำเป็นต้องใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัท

5. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

5.1 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์การมหาชน องค์การอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น

5.2 หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี การโต้แย้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหา การต่อสู้คดี ของบริษัท เช่น คู่ความในคดี พยาน เป็นต้น

5.3 ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่บริษัท เช่น ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ ผู้ให้บริการขนส่ง บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับจ้างจัดหาที่พักและการเดินทาง บริษัทรับดำเนินการจัดกิจกรรม งานอบรม หรืองานสัมมนา ผู้รับจ้างจัดกิจกรรม ผู้รับจ้างผลิตสื่อ ผู้รับจ้างประชาสัมพันธ์ ผู้รับประกันภัย ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น

5.4 ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ (ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญากรณีมีการดำเนินโครงการหรือทำธุรกิจร่วมกัน)

5.5 สถาบันให้การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ

5.6 ผู้เข้าร่วมอบรม

5.7 ผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และตัวแทนของบุคคลดังกล่าว

5.8 ธนาคาร หรือสถาบันการเงิน

5.9 ผู้รับโอนสิทธิหน้าที่และประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ดำเนินการแทน

5.10 บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น การเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทาง Social Media หรือการประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรม หรือข่าวสารการทำกิจกรรมหรือโครงการของบริษัท ไปยังสื่อมวลชนและบุคคลภายนอก เป็นต้น

6. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ของท่านได้ตามช่องทางที่บริษัท กำหนด โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัท ซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของท่านมีรายละเอียด ดังนี้

6.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่บริษัทขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

6.2 สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทได้

6.3 สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้ บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทได้ตามที่กฎหมายกำหนด

6.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

6.5 สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัท ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ในกรณีเช่นนั้นบริษัทจะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้

6.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัท ระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

6.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Rectification Right)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัท มีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

6.8 สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัท ผิดแผกหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

7. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบฉบับนี้

บริษัทอาจแก้ไข ปรับปรุงแบบฉบับนี้เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น เราจะประกาศให้ท่านทราบ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่านเราจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

8. วิธีการติดต่อ

ในกรณีที่มิข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ต้องการคัดค้าน เพิกถอนความยินยอม ท่านสามารถติดต่อบริษัท ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท กรุงไทยพลาสแพค จำกัด

สถานที่ติดต่อ: 173 หมู่ 1 ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10570

เบอร์โทรศัพท์: 02-317-6111

อีเมล : human@ktp.co.th

วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565

เรียน ลูกค้า คู่ค้าที่เคารพ

เรื่อง แจ้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

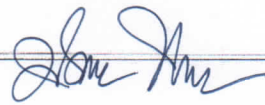
บริษัท กรุงไทยพลาสแพค จำกัด ให้ความสำคัญด้านการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัว และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้รับ จะถูกนำไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์และถูกต้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้ท่านมีสิทธิที่จะคัดค้าน ถอนความยินยอมที่ให้ไว้กับบริษัท ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายหรือเป็นการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน ดังนั้นเพื่อเป็นประโยชน์ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามเอกสารแนบ

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท กรุงไทยพลาสแพค จำกัด

รับทราบ



บริษัท

สาส์ คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)

วันที่

14/06/2565