

Employee Notice

ประกาศแจ้งนโยบายคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของพนักงาน

1. About this Employee Notice

เกี่ยวกับประกาศแจ้งนโยบายคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของพนักงานฉบับนี้

This is the employee notice (“**Notice**”) of **Pronto Group Ltd.**, located at 15 Rajanakarn Building, Third Floor, Pradipat 17, Pradipat Road, Phayathai, Phayathai, Bangkok, Thailand, (“**Employer**”, “**we**”, “**us**”, “**our**”). Employer is the data controller for the purpose of this Notice. This Notice applies to all employees (including former, regular, temporary, part-time, trainees, retirees) and sets out the basis on which we collect, use or disclose any personal data obtained from and about you as our employee, partner in the business. This Notice has been prepared to ensure our compliance as required by the **Personal Data Protection Act BE 2562 (2019)** (“**PDPA**”), in relation to the collection, use and disclosure of your personal data.

ประกาศแจ้งนโยบายคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของพนักงาน (“**ประกาศ**”) ฉบับนี้ เป็นของ บริษัท พรอนโต้ กรุ๊ป จำกัด ตั้งอยู่ที่ 15 อาคารรัตนาคาร ชั้น 3 ซอยประดิพัทธ์ 17 ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ประเทศไทย (“**นายจ้าง**” หรือ “**บริษัทฯ**”) โดยที่นายจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของประกาศฉบับนี้ และประกาศฉบับนี้บังคับใช้กับพนักงานทุกราย (รวมถึง อดีตพนักงาน พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานที่ทำงานนอกเวลา พนักงานฝึกงาน และพนักงานที่เกษียณอายุแล้ว) ประกาศฉบับนี้ได้กำหนดหลักการที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ได้รับจากท่านและเกี่ยวกับท่านในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ ประกาศฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะปฏิบัติตาม **พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)** ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

We may change this Notice at any time. Should the changes significantly affect you, then we communicate them to you by the appropriate means. The Notice currently in place dates of 1 March 2023.

บริษัทฯ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศฉบับนี้เมื่อใดก็ได้ ในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงมีผลกระทบอย่างมีนัยยะสำคัญกับท่าน บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบด้วยวิธีการที่เหมาะสม ทั้งนี้ ประกาศที่ใช้บังคับอยู่ ณ ปัจจุบัน ประกาศไว้ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566

2. What personal data may we collect from you?

ข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้างที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่าน?

According to the PDPA, **personal data** means any data relating to a natural person, which enables the identification of such natural person, whether directly or indirectly. Personal data will not include information of a deceased person.

ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล “**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อย่างไรก็ตาม ข้อมูลส่วนบุคคลไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

In light of the aforementioned, we collect your personal data prior and during your employment/connection with us from you, your referral or our other employees, through your use of and interaction with our IT systems and/or which we obtain from third parties such as public resources, private or public institutions, insurers or medical doctors. Such personal data exclusively consists of:

ตามที่กล่าวมาข้างต้นนี้ บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งก่อนและในระหว่างที่ท่านเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากท่านโดยตรง จากบุคคลอ้างอิงของท่าน หรือจากพนักงานอื่นๆ ของบริษัทฯ และจากการใช้งานและการโต้ตอบของท่านกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ของบริษัทฯ และ/หรือเป็นกรณีที่บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลที่สาม เช่น แหล่งข้อมูลที่เป็นสาธารณะ หน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานรัฐ บริษัทฯ ประกันภัย หรือแพทย์ ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้มีเฉพาะข้อมูลดังต่อไปนี้

- Your **basic and contact information**, e.g. name, address, contact details, age, religion, citizenship/nationality, photograph, other information provided in your application form, copy of vehicle registration book and information on government-issued cards (e.g. ID card, passport, driving license, house registration, licenses/certificates or other similar identifiers);

ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลติดต่อของท่าน เช่น ชื่อ ที่อยู่ ข้อมูลรายละเอียดการติดต่อ อายุ ศาสนา ความเป็นพลเมือง/สัญชาติ รูปถ่าย ข้อมูลอื่นๆ ที่ระบุในแบบฟอร์มใบสมัครงานของท่าน สำเนาทะเบียนรถ และข้อมูลบนบัตรที่ทางราชการออกให้ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบขับขี่ ทะเบียนบ้าน ใบอนุญาต/ใบรับรองหรือสิ่งอื่นที่สามารถระบุตัวตนได้ในลักษณะเดียวกัน)

- Your **family/friend information**, e.g. your relatives or friends who have been working with us, your referral related information and your family information (e.g. your parents, spouse, brothers/sisters, and children);

ข้อมูลครอบครัวของท่าน เช่น ญาติหรือเพื่อนของท่านที่ทำงานให้แก่บริษัทฯ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอ้างอิงของท่าน และข้อมูลครอบครัวของท่าน (เช่น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร)

- **Terms and conditions of your employment**, e.g. employment terms and conditions, type of employment, period of contract, position/title, commencement date, working hours & days, reasons for termination and/or resignation of employment contract;

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงานของท่าน เช่น ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างงาน ประเภทของการจ้างงาน ระยะเวลาของสัญญา ตำแหน่งงาน วันที่เริ่มต้นทำงาน ชั่วโมงทำงานและวันทำงาน เหตุผลในการเลิกจ้างและ/หรือการลาออก

- Your **payroll and compensation data**, e.g. commission & incentive, transportation & car allowance/gasoline expenses, telephone expense, bank account information, insurances related information, medical, life and personal accident, health check-up related information, social security related information, provident fund related information, tax payer ID number and tax deduction information, overtime related information, student loan related information, legal execution related information and unpaid leave related information;

ข้อมูลในการจัดทำเงินเดือนและค่าตอบแทนของท่าน เช่น ค่าคอมมิชชั่นและเงินจูงใจอื่นๆ ค่าเดินทางและค่าพาหนะ/ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย ทั้งประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสุขภาพ การประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ข้อมูลการลดหย่อนหรือหักภาษี ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานล่วงเวลา การกู้ยืมเพื่อการศึกษา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีและข้อมูลเกี่ยวกับวันที่ไม่ได้รับค่าจ้าง

- Your **qualifications and employment history**, e.g. your curriculum vitae (CV) / employment history, education certificate, personal background check information (e.g. credit bureaus, criminal record), military enrollment document and status, personal background check (reference check) and professional licenses (e.g. CPD / TA / CPA license);

คุณสมบัติและประวัติการทำงานของท่าน เช่น ประวัติย่อของท่าน (CV) / ประวัติการทำงาน ใบรับรองการศึกษา ข้อมูลการตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล (เช่น ข้อมูลเครดิตบูโร และประวัติอาชญากรรม) เอกสารการสมัครและสถานะทางการทหาร การตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล (การตรวจสอบข้อมูลอ้างอิง) และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เช่น ใบอนุญาต CPD / TA / CPA)

- Certain types of your **sensitive personal data**, e.g. data as shown in the identification document (e.g. religion, race), health data (e.g. contagious disease, blood type, weight and height), disability data related for hiring decision, biometric data (e.g. fingerprints, facial recognition and retina scans);

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวบางประเภทของท่าน เช่น ข้อมูลที่แสดงในเอกสารที่ระบุตัวตน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ) ข้อมูลสุขภาพ (เช่น โรคติดต่อ ภูมิแพ้ เลือด น้ำหนัก และส่วนสูง) ข้อมูลความทุพพลภาพที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจจ้างงาน ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ การจดจำใบหน้า และการสแกนม่านตา)

- **Videos and CCTV records;**

บันทึกวิดีโอและกล้องวงจรปิด

- Your **performance and training**, e.g. current employment record, performance and disciplinary information, career achievement and performance evaluations, and record of participation in training sessions; and

ผลการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรมของท่าน เช่น บันทึกการทำงานปัจจุบัน ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและวินัย ผลสัมฤทธิ์ทางอาชีพและการประเมินผลการปฏิบัติงาน และบันทึกการเข้าร่วมการฝึกอบรม และ

- Your personal data required for arranging **business travels**, e.g. personal financial information (e.g. copy of book bank) for visa application.

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่จำเป็นสำหรับการจัดการการเดินทางเพื่อติดต่อธุรกิจ เช่น ข้อมูลทางการเงินส่วนบุคคล (เช่น สำเนาสมุดธนาคาร) สำหรับการยื่นขอวีซ่า

3. On which basis may we collect your personal data?

บริษัทฯ อาศัยฐานอะไรในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน?

Where the provision of personal data is voluntary, we rely on your consent. We will handle your personal information consistent with the consent you give to us. However, we are also able to rely on grounds described under the PDPA to collect, use or disclose your personal information without having to obtain your consent. Said grounds include but are not limited to:

ในกรณีที่การให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปโดยสมัครใจ บริษัทฯ จะอาศัยความยินยอมของท่าน โดยบริษัทฯ จะจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้สอดคล้องกับความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้แก่บริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังสามารถอาศัยเหตุต่างๆ ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ให้สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากท่าน ซึ่งเหตุดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- Where we have a need to enter into an employment agreement with you, and for the performance of the employment contract;
กรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องเข้าทำสัญญาจ้างงานกับท่าน และเพื่อปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาจ้างงานดังกล่าว
- Where we have a need to comply with statutory obligations we have under labour laws and any other applicable laws;
กรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายที่บริษัทฯ มีภายใต้กฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้
- Where we rely on our legitimate interests taking into account interests or fundamental rights you have as a data subject; in particular, we will we do that to:
กรณีที่บริษัทฯ อาศัยประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ โดยได้คำนึงถึงประโยชน์หรือสิทธิขั้นพื้นฐานที่ท่านมีในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพื่อการดำเนินการของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
 - Enforce our rights;
เพื่อบังคับใช้สิทธิของบริษัทฯ
 - Ensure the safety of our IT infrastructure and devices;
เพื่อรับรองความปลอดภัยของโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ของบริษัทฯ
 - Prevent and investigate fraud and other criminal actions;
เพื่อป้องกันและสอบสวนการฉ้อโกง และการดำเนินคดีทางอาญาอื่นๆ
 - Ensure the physical safety of our installations and buildings;
เพื่อรับรองความปลอดภัยทางกายภาพของการติดตั้งและอาคารของบริษัทฯ
 - Train you;
เพื่อดำเนินการฝึกอบรมท่าน
 - Arrange travels for you;
เพื่อจัดการเกี่ยวกับการเดินทางให้แก่ท่าน
 - Make statistics and reports for internal purpose; or
เพื่อจัดทำสถิติและรายงานสำหรับใช้งานภายในองค์กร หรือ
 - Manage the risks within our company.
เพื่อจัดการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ

For **sensitive personal data**, we collect use or disclose it in accordance with your explicit consent. We, however, are able to rely on the grounds described under the PDPA to collect, use or disclose your sensitive personal data without obtaining your explicit consent, such as to comply with laws on labour protection or social security. Should this be the case, we will do so in a limited manner and only to the extent allowed by the PDPA.

สำหรับ “ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามที่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สามารถอาศัยเหตุต่างๆ ตามที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนดให้สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่านโดยไม่

จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน เช่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือการประกันสังคม โดยในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการในลักษณะที่จำกัดและเฉพาะเพียงภายในขอบเขตเท่าที่ **พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** จะอนุญาตให้สามารถดำเนินการได้เท่านั้น

4. For which purposes may we collect your personal data?

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อะไร?

We collect, use or disclose your personal data for the following purposes:

บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- For general administration and management of HR
เพื่อการบริหารงานทั่วไปและการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- For workforce planning, including hire activities
เพื่อการวางแผนกำลังคน ตลอดจนเพื่อดำเนินการทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน
- For consideration on recruitment and coordination on screening, including processing on application for an internship, part-time job, or employment
เพื่อประกอบการพิจารณาการจ้างงาน และประสานงานในการคัดเลือก รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับใบสมัครเพื่อฝึกงาน ทำงานนอกเวลา หรือทำงานใดๆ
- For payroll and compensation administration
เพื่อการบริหารและจัดทำข้อมูลเงินเดือนและค่าตอบแทน
- For your benefits and welfares
เพื่อให้สิทธิประโยชน์และสวัสดิการอื่นใดแก่ท่าน
- For performance management/training and performance appraisal/planning
เพื่อการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน/การฝึกอบรม และการประเมิน/การวางแผนเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน
- For talent management, mentoring, advancement/succession planning
เพื่อการจัดการความสามารถ การให้คำปรึกษา การวางแผนความก้าวหน้า/ความต่อเนื่องของการทำงาน
- For Intranet site and global directory, to facilitate global cooperation, communication and teamwork within the Pronto Marketing, Pronto Group Inc. & Simplest Group of companies
เพื่อระบบอินทราเน็ต และสารบบส่วนกลาง (Global Directory) และเพื่ออำนวยความสะดวกในความร่วมมือ การติดต่อสื่อสาร และการทำงานเป็นทีมภายในกลุ่มบริษัท Pronto Marketing, Pronto Group Inc. & Simplest
- For authentication and verification on your identity
เพื่อการตรวจสอบและยืนยันตัวตนของท่าน
- For background and reference checks if you are offered a position with us
เพื่อตรวจสอบประวัติ และข้อมูลอ้างอิง หากท่านได้รับการเสนอตำแหน่งให้ทำงานกับบริษัทฯ
- For communication with you and/or your designated contacts in case of an emergency
เพื่อการติดต่อสื่อสารกับท่าน และ/หรือบุคคลที่ท่านระบุให้เป็นผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน
- For responding to and defending against legal claims
เพื่อโต้ตอบหรือยกขึ้นต่อสู้การเรียกร้องทางกฎหมายใดๆ

5. To whom may we disclose and transfer your personal data?

บริษัทฯ แบ่งปันหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับใครบ้าง?

We share or disclose your personal data to the following recipients or categories of recipients for them to use the data on their own behalf and under their own control or acting on our behalf and/or as partners, limited to the purpose of the execution of their obligations, which are contractually bound to adhere to an adequate level of data protection when processing your personal data:

บริษัทฯ แบ่งปันหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคล หรือประเภทของบุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวได้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นในนามของตนเอง และภายใต้การบริหารจัดการของตนเอง หรือดำเนินการในนามของบริษัทฯ และ/หรือในฐานะที่เป็นหุ้นส่วน/คู่ค้าของบริษัทฯ เฉพาะวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติตามภาระผูกพันของบุคคลเหล่านั้นเท่านั้น ทั้งนี้โดยบุคคลดังกล่าวมีภาระผูกพันตามสัญญาในการให้ความคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- Our Pronto Marketing & Simplest group of companies and its affiliates;
บริษัทแม่ของบริษัทฯ กล่าวคือ Pronto Marketing & Simplest และบริษัทในเครือ
- Public or private institutions to which we disclose your personal data based on a legal obligation, such as revenue department, labour authority, social security institutions, tax authorities, pension funds, etc. ;
หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามภาระผูกพันทางกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร เจ้าหน้าที่แรงงาน หน่วยงานประกันสังคม เจ้าหน้าที่ภาษีอากร กองทุนบำเหน็จบำนาญ ฯลฯ
- Related party service providers (for example, to provide payroll and compensation services, obtain visas, provide training, provide welfares and benefits, record working time and absences or monitor entries and exits);
ผู้ให้บริการของบริษัทฯ (เช่น เพื่อให้บริการจัดการเงินเดือนและค่าตอบแทน เพื่อขอวีซ่า เพื่อจัดการฝึกอบรม เพื่อจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อบันทึกเวลาทำงานและการขาดงาน หรือเพื่อตรวจสอบการเข้าและออกบริษัทฯ)
- Individuals or entities which enable us to perform background or reference checks on you.
บุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการตรวจสอบประวัติหรือข้อมูลอ้างอิงของท่าน

We may disclose your personal data to an acquirer if we or our assets are acquired by a third party.

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ผู้ซื้อกิจการ ในกรณีที่บริษัทฯ หรือสินทรัพย์ของบริษัทฯ ถูกซื้อ โดยบุคคลที่สาม

We may disclose your personal data if we are under a duty to disclose or share your personal data in order to comply with any legal obligation, or in order to enforce, apply or protect our rights, property, or safety or any of Pronto Marketing & Simplest Group affiliates, our customers, employees or others.

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อบังคับใช้ หรือคุ้มครองสิทธิ ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัยของบริษัทฯ หรือของบริษัทในเครือ ใดๆ ใน Pronto Marketing & Simplest ของลูกค้าหรือพนักงานของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่นใด

We may internationally transfer your personal data, including to countries that are not considered providing an adequate level of data protection by the relevant regulatory bodies. In such case, we will rely on applicable exemptions under the PDPA, such as where your consent (provided that the we have informed you of the inadequate personal data protection standards of the destination country) has been obtained or where it is for compliance with the law or it is for performance of a contract to which you are a party. We will also ensure the adequate protection of your personal data by having the recipients adhere to binding contractual obligations in accordance with applicable standards approved by the relevant regulatory bodies or by relying on other safeguards, approved by the relevant regulatory bodies.

บริษัทฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ซึ่งรวมถึงประเทศที่ไม่ได้รับการพิจารณาโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องว่ามีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะอาศัยข้อยกเว้นตามที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนด เช่น เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (โดยที่บริษัทฯ ได้แจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางแล้ว) หรือเมื่อเป็นกรณีที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา นอกจากนี้ บริษัทฯ รับรองว่าจะให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเพียงพอโดยให้ผู้รับข้อมูลปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานที่บังคับใช้และได้รับการรับรองจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือโดยอาศัยมาตรการคุ้มครองอื่นที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

6. For how long may we process your personal data?

บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ยาวนานแค่ไหน?

Your personal data is stored, by us and/or our service providers to the extent necessary for the performance of our obligations and for the time necessary to achieve the purposes for which the personal data is collected or as long as necessary to comply with legal or regulatory obligations as specified in this Employee Notice. We will also retain your personal data for the duration of the period in which it will allow us to resolve disputes or establish, enforce and defend legal claims. For your information, the lengthiest prescription period under Thai law is 10 years for most civil cases, but for a criminal offense, it could be up to or more than 10 years depending on its nature. In some cases, we may be obliged to store your personal information longer than the above periods, such as the case in which we need to store the information for court proceedings that have already been initiated.

บริษัทฯ และ/หรือผู้ให้บริการของบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามภาระผูกพันต่างๆ ของบริษัทฯ และภายในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือนานเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบอื่นใด ตามที่ระบุไว้ในประกาศแจ้งนโยบายคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของพนักงานฉบับนี้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเพื่อให้บริษัทฯ สามารถยุติข้อพิพาท หรือก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายได้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับท่าน กำหนดอายุความสูงสุดภายใต้กฎหมายไทยสำหรับคดีแพ่งส่วนใหญ่ คือ 10 ปี แต่สำหรับความผิดทางอาญานั้นอาจนานถึง 10 ปี หรือนานกว่า 10 ปีขึ้นอยู่กับลักษณะของคดีนั้นๆ ในบางกรณี บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานกว่าระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น เช่น เมื่อบริษัทฯ จำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการดำเนินคดีในชั้นศาลที่ได้เริ่มขึ้นแล้ว

When we no longer need to use your personal data, we will delete it from our systems and/or records and/or take steps to properly anonymize it in a manner permitted by law so that you can no longer be identified.

เมื่อบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป บริษัทฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบ และ/หรือบันทึกใดๆ ของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการเพื่อทำให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้อีกต่อไปอย่างเหมาะสม ด้วยวิธีการที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้อีกต่อไป

Based on the aforementioned, if applicable, your other personal data will in principle be deleted ten years after the termination of the contractual relationship between you and us.

ดังนั้น ตามที่กล่าวมาข้างต้น หากเป็นไปได้ โดยหลักการแล้ว ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ของท่านจะถูกลบเมื่อครบสิบปีหลังจากสิ้นสุดความสัมพันธ์ตามสัญญา ระหว่างท่านกับบริษัทฯ

7. What if you do not provide your personal data? จะเกิดอะไรขึ้น หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับบริษัทฯ?

To the extent we ask you to provide personal data, the provision of such is a legal or contractual requirement or necessary to enter into the employment contract. You are obliged to provide the respective personal data. Failure to provide the respective personal data may have the consequence that we cannot conclude or perform the employment contract with you and as a consequence have to terminate it. Sometimes, you are obliged under your employment agreement or our work rules and regulations, to provide us with your personal data. For example, you have to report your absences from work. You therefore may be subject to disciplinary actions for not complying thereof.

ในกรณีที่บริษัทฯ ขอให้ท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคล การให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อกำหนดเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือมีความจำเป็นสำหรับการเข้าทำสัญญาจ้างงาน ท่านจึงต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องดังกล่าวกับบริษัทฯ การไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นอาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถทำสัญญา หรือปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่มีอยู่กับท่าน และด้วยเหตุนี้ อาจส่งผลให้ต้องเลิกสัญญาดังกล่าว ในบางกรณีฯ ท่านถูกกำหนดโดยสัญญาจ้างงาน หรือระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ว่า ท่านจะต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทฯ เช่น ท่านจะต้องรายงานการขาดงานของท่านให้บริษัทฯ ทราบ ดังนั้น ในกรณีเช่นนี้ ท่านอาจถูกลงโทษทางวินัยเนื่องจากการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านั้น

8. What are your rights? ท่านมีสิทธิอะไรบ้าง?

According to the PDPA, as a data subject, you have the following rights, which may however be restricted under certain circumstances depending on the nature concerning your personal data and the basis we relied to collect, use or disclose your personal data:

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ตามที่ระบุด้านล่างนี้ อย่างไรก็ตาม สิทธิของท่านอาจมีอยู่อย่างจำกัดภายใต้บางสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และเหตุที่บริษัทฯ อ้างอิงในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

Right to Withdrawal of Consent: You have the right to withdraw your consent given to us provided that there are no legal or contractual restrictions in so doing. The withdrawal of consent shall not affect the collection, use, or disclosure of personal data for which you have already given consent legally.

สิทธิในการถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมของท่านที่ให้แก่บริษัทฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายหรือสัญญาในการทำเช่นนั้น การถอนความยินยอมนั้นจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

Right to Access: You have the right to access to your own personal data and to obtain a copy of such personal data, as well as to request for disclosure of your personal data that you believe we obtained without your consent.

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงมีสิทธิขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ตลอดจนมีสิทธิขอให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านเชื่อว่าบริษัทฯ ได้มาโดยที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

Right to Erasure: You have the right to have your personal data erased and to have confirmation of such erasure, or to make your personal data anonymous.

สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงได้รับการยืนยันว่าได้มีการลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้อีกต่อไป

Right to Restriction: You have the right to ask us for certain use of your personal data to be restricted.

สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิที่จะขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบางประการได้

Right to Data Portability: You have the right to request us to provide you or any person or entity you appointed with a digital file of your personal data.

สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งอยู่ในรูปแบบดิจิทัลให้แก่ท่าน หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่ท่านมอบหมาย

Right to Object: You have the right to object to the collection, use or disclosure of your personal data in accordance with the conditions and grounds specified under the PDPA.

สิทธิในการคัดค้าน: ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามเงื่อนไขและเหตุที่กำหนดภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

Right to Rectification: You have the right to request us to rectify your personal data that is inaccurate, incomplete or not up-to-date.

สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ หรือไม่เป็นปัจจุบันได้

Furthermore, you have the **Right to Lodge a Complaint**, to relevant committee(s) under the PDPA if we or our employees fail to comply with the PDPA or the announcements issued under the PDPA in connection with your personal data.

นอกจากนี้ ท่านยังมี**สิทธิร้องเรียน**ต่อคณะกรรมการที่มีอำนาจตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ในกรณีที่บริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ หรือประกาศที่ออกภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ดังกล่าว ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

To exercise the above rights, you may contact us as indicated below.

เพื่อใช้สิทธิตามข้างต้น ท่านอาจติดต่อบริษัทฯ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ด้านล่างนี้

9. How can you contact us?

ท่านจะติดต่อบริษัทฯ ได้อย่างไร?



For any questions or to exercise your rights, you may contact us as follows:

ในกรณีที่ท่านมีคำถามหรือประสงค์จะใช้สิทธิของท่าน ท่านอาจติดต่อบริษัทฯ ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

The Pronto Group Ltd. 15 Rajanakarn Building 3rd Floor, Soi Pradipat 17, Pradipat Road, Phayathai, Phayathai Bangkok, 10400 Thailand, Tel 66 (0) 2-278-4319, email: hr-team@prantomarketing.com

บริษัท พรอนโต้ กรุ๊ป จำกัด ตั้งอยู่ที่ 15 อาคารรัตนาคาร ชั้น 3 ซอยประดิพัทธ์ 17 ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร. 66 (0) 2-278-4319 อีเมล hr-team@prantomarketing.com