บริษัท เอลิแอล อินเตอร์เนชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด
7/320 หมู่ที่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
Tel. 03803 6336-40 Fax. 0380 36345

Privacy Notice

# ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เอลิแอล อินเตอร์เนชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด ("บริษัทฯ") ขอแนะนำให้ท่านทำความเข้าใจประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ฉบับนี้ เนื่องจากประกาศนี้ อธิบายถึงวิธีการที่บริษัทฯ ปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ของท่าน ในฐานะที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยอ้างอิงตาม นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึงมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

**1. ข้อมูลส่วนบุคคล**

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของท่าน หรืออาจจะระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

**2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุ พร้อมทั้งฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด บริษัทฯ อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทอ่อนไหวโดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

2.1 สำหรับผู้สมัครงานหรือพนักงานของบริษัทฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย มีดังนี้

- ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ เพศ อายุ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ภาพถ่าย ภาพและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลการตรวจลงตรา(วีซ่า) สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน สถานภาพการสมรส สำเนาใบสำคัญการสมรส ข้อมูลการติดต่อ ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ประวัติการศึกษา เอกสารรับรองการศึกษา ประวัติการทำงาน เอกสารรับรองการทำงาน ใบอนุญาตทำงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ประวัติการได้รับใบเตือน ประวัติการลางาน ประวัติเงินเดือน ประวัติการประเมินผลงาน ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการเลิกจ้างหรือการลาออก
- หมายเลขบัญชีธนาคาร
- ข้อมูลที่ใช้เพื่อระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึง ข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ และใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีการกระทำผิดนโยบาย กฎ ระเบียบ ของบริษัทฯ หรือผิดกฎหมายใด ๆ
- บริษัทฯ อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลในครอบครัวของท่าน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล อาชีพ เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง ข้อมูลการตรวจลงตรา(วีซ่า) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง วัน เดือน ปีเกิด เพศ อายุ สัญชาติ รูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาสูติบัตรหรือใบรับรองบุตร

- บริษัทฯ อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในแบบฟอร์มสมัครงานของบริษัทฯ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และข้อมูลบริษัทที่ท่านทำงานอยู่ เช่น ชื่อบริษัท ตำแหน่งที่ท่านทำงานอยู่

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) คือ ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ข้อมูลศาสนาที่ปรากฏตามสำเนาบัตรประชาชน ข้อมูลเชื้อชาติ ข้อมูลของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็นและการได้ยิน ข้อมูลส่วนบุคคลทางชีวภาพ (Biometric) ข้อมูลสุขภาพ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หมู่เลือดและประวัติการรักษาพยาบาล ข้อมูลแสกนลายนิ้วมือของท่าน ซึ่งบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของพนักงาน ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง หรือให้สวัสดิการ ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด
- บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง หรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการว่าจ้างท่านได้

2.2 สำหรับลูกค้าและคู่ค้าบุคคลธรรมดา รวมถึง กรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของลูกค้าและคู่ค้านิติบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย มีดังนี้

- ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ เพศ อายุ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ภาพถ่าย ภาพและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลการตรวจลงตรา(วีซ่า) สำเนาหนังสือเดินทาง ข้อมูลการติดต่อ ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์
- หมายเลขบัญชีธนาคาร
- ข้อมูลที่ใช้เพื่อระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมถึง ในกรณีที่ลูกค้าเกิดปัญหาการใช้งาน
- ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ และใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีการกระทำผิดเงื่อนไขการใช้บริการ หรือผิดกฎหมายใด ๆ
- บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา หรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการได้
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) คือ ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ข้อมูลศาสนาที่ปรากฏตามสำเนาบัตรประชาชน ข้อมูลเชื้อชาติ ข้อมูลของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็นและการได้ยิน ข้อมูลส่วนบุคคลทางชีวภาพ (Biometric) ซึ่งบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ใช้บริการ ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด

**3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

3.1 สำหรับผู้สมัครงานหรือพนักงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการเก็บข้อมูลโดยตรงจากท่าน เช่น ในขั้นตอนการสมัครงาน การทำสัญญาจ้างงาน เป็นต้น และอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น บุคคลในครอบครัวและบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในแบบฟอร์มสมัครงานของบริษัทฯ พนักงานอื่น ๆ ในบริษัทฯ เว็บไซต์ของบริษัทฯ บริษัทจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน โรงพยาบาลเมื่อท่านทำการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงานและตรวจสุขภาพประจำปี บริษัทประกัน หน่วยงานราชการ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ บริษัทที่ท่านเป็นกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ ผู้ปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานราชการ

3.2 สำหรับลูกค้าและคู่ค้าบุคคลธรรมดา รวมถึง กรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของลูกค้าและคู่ค้านิติบุคคล

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการเก็บข้อมูลโดยตรงจากท่าน และ และอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น ข้อมูลที่ได้รับจากการทำแบบสอบถามของท่าน การรับส่งข้อความทางอีเมล หรือช่องทางสื่อสารอื่นๆ ระหว่างบริษัทฯ กับท่าน

อีกทั้ง ข้อมูลที่ได้รับจากการใช้เว็บไซต์ของบริษัทฯ ผ่าน cookies ของท่าน, หน่วยงานของรัฐ บริษัทในเครือ และพันธมิตรทางธุรกิจ

**4. วัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผย**

4.1 สำหรับผู้สมัครงานของบริษัทฯ

- เพื่อดำเนินการที่จำเป็นในการพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครงานในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ การสมัครผ่านเว็บไซต์สมัครงานอื่น หรือสมัครผ่านทางบริษัทฯ โดยตรง ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมิน และคัดเลือก และ/หรือ ขั้นตอนการเสนอสัญญาจ้างให้แก่ท่าน
- เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติของท่านก่อนการจ้างงานภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ
- เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงานการสัมภาษณ์ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือก กระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง รวมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ
- เพื่อการรักษาความปลอดภัยและป้องกันอาชญากรรมของสถานประกอบการและสาขาของบริษัทฯ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด

4.2 สำหรับพนักงานของบริษัทฯ

- เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัทฯ รวมถึงสัญญาข้อตกลงอื่นอันเกี่ยวเนื่องกับการว่าจ้าง เช่น สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ นโยบายและข้อบังคับการทำงาน เป็นต้น รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวด้วย

- เพื่อการสื่อสารกับพนักงาน เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การรับรองด้านความรู้ต่าง ๆ และการเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับกิจกรรมดังกล่าว เช่นการจองที่พัก หรือ การจองตั๋วเครื่องบิน
- เพื่อดำเนินการและบริหารงานด้านบุคลากร ซึ่งหมายความรวมถึงการบริหารจัดการและการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัทฯ เช่น การบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การจัดให้มีประกันสังคม การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การบริหารจัดการวันลา การบันทึกเวลางาน การจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การออกใบเตือน การจัดอบรม และการบริหารจัดการการเลิกจ้างหรือลาออก เป็นต้น
- เพื่อขอวีซ่า และขอใบอนุญาตทำงานอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้ท่าน
- เพื่อให้ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามสัญญาระหว่างท่านกับบริษัทฯ
- เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การจัดการกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การทำประกันสุขภาพหรือประกันอื่น ๆ การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ เป็นต้น
- เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อส่งให้หน่วยงานที่ต้องการตรวจสอบการบริหารจัดการข้อมูล ทั้งภายนอกและภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต
- เพื่อความปลอดภัยหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพอนามัยของบุคคล
- เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดเพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ
- เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อสอบถาม ประเมิน ความเข้าใจ ความต้องการและความพึงพอใจของท่าน
- เพื่อการแจ้งข้อมูล ข่าวสาร ให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย
- เพื่อการรักษาความปลอดภัยและป้องกันอาชญากรรมของสถานประกอบการและสาขาของบริษัทฯ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด
- เพื่อบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ และการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต เพื่อตรวจสอบการขอใช้ระบบสารสนเทศภายในของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบความโปร่งใสของบริษัทฯ
- เพื่อยืนยันตัวตนของท่าน รวมถึง การจัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานและนามบัตร หรือการบันทึกลายนิ้วมือของท่าน
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อกำหนดและหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมแรงงาน กรมสรรพากร หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ ศาล หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่นๆ เพื่อการสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เพื่อเป็นฐานข้อมูลของบริษัทฯ

4.3 สำหรับบุคคลอ้างอิงและบุคคลในครอบครัว

- เพื่อใช้ติดต่อท่านเพื่อสอบถามข้อมูลของผู้สมัครงานหรือพนักงานในฐานะบุคคลอ้างอิงของผู้สมัครงานหรือพนักงาน
- เพื่อใช้ติดต่อท่านในกรณีฉุกเฉินจำเป็น เช่น พนักงานเกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น
- เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน เช่น การขอวีซ่า ใบอนุญาตทำงานและอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- เพื่อเป็นฐานข้อมูลของบริษัทฯ

4.4 สำหรับลูกค้าบุคคลธรรมดา รวมถึง กรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของลูกค้านิติบุคคล

- เพื่อพิจารณาอนุมัติเข้าทำสัญญา หรือการดำเนินการตามคำขอเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ และเพื่อเข้าทำสัญญากับท่านในฐานะคู่สัญญา หรือในฐานะที่ท่านเป็นกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของนิติบุคคล
- เพื่อการใช้ผลิตภัณฑ์ สิทธิประโยชน์ หรือบริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งการปฏิบัติตามสัญญา การดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งซื้อ การจัดส่งสินค้าหรือบริการ การชำระเงิน การออกใบเสร็จและใบกำกับภาษี การให้บริการหลังการขาย การปฏิบัติตามกระบวนการภายในของบริษัทฯ และการรับหรือส่งข้อมูลและเอกสารติดต่อระหว่างท่านกับบริษัทฯ
- เพื่อการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าของบริษัทฯ เช่น การติดต่อสื่อสารกับท่านในการให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ การจัดการข้อร้องเรียน หรือการแนะนำท่านให้แก่คู่ค้าของบริษัทฯ เป็นต้น
- เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ
- เพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ รายการส่งเสริมการขายต่าง ๆ การดำเนินกิจกรรมทางการตลาด การเชิญชวนเข้าร่วมงานกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของบริษัทฯ และสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมและโครงการดังกล่าว รวมทั้งนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อกำหนดและหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร หรือเมื่อได้รับหมายเรียกหมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ ศาล หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่น ๆ เพื่อการสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เพื่อเป็นฐานข้อมูลของบริษัทฯ สำหรับการเข้าทำสัญญากับท่านในอนาคต
- เพื่อการรักษาความปลอดภัยและป้องกันอาชญากรรมของสถานประกอบการและสาขาของบริษัทฯ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด

4.5 สำหรับคู่ค้าบุคคลธรรมดา รวมถึง กรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของคู่ค้านิติบุคคล

- เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติและใบเสนอราคาของท่านก่อนเข้าทำสัญญากับบริษัทฯ ในฐานะคู่สัญญา หรือในฐานะที่ท่านเป็นกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของนิติบุคคล และเพื่อการพิจารณาอนุมัติการทำสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับท่านหรือนิติบุคคลที่ท่านเป็นกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของนิติบุคคลดังกล่าว
- เพื่อปฏิบัติตามสัญญาและการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามสัญญาระหว่างท่านกับบริษัทฯ และเพื่อการปฏิบัติตามกระบวนการภายในของบริษัทฯ เช่น การออกใบสั่งซื้อ การดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งซื้อ การชำระเงิน การออกใบกำกับภาษี การลงทะเบียนคู่ค้า การประเมินการปฏิบัติงานของท่าน และการรับหรือส่งข้อมูลและเอกสารติดต่อระหว่างท่านกับบริษัทฯ
- เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ
- เพื่อการรักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้าของบริษัทฯ เช่น การติดต่อสื่อสารกับท่านในการให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ หรือการแนะนำท่านให้แก่ลูกค้า หรือคู่ค้ารายอื่น ๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น
- เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึง เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อกำหนดและหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ ศาล หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่นๆ เพื่อการสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เพื่อเป็นฐานข้อมูลของบริษัทฯ สำหรับการพิจารณาเลือกคู่ค้า และ/หรือเลือกจ้างสำหรับโครงการอื่น ๆ ในอนาคต
- เพื่อการรักษาความปลอดภัยและป้องกันอาชญากรรมของสถานประกอบการและสาขาของบริษัทฯ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด

**5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น**

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับบุคคลและนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นบริษัทในกลุ่มของบริษัทฯ (“บุคคลอื่น”) เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ โดยบริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บุคคลอื่น เช่น

- บริษัทแม่ บริษัทย่อย บริษัทในกลุ่ม และบริษัทในเครือ เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานภายใน
- หน่วยงานที่ต้องการตรวจสอบการบริหารจัดการข้อมูลทั้งภายนอกและภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต
- หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานที่มีอำนาจควบคุมและกำกับดูแลตามกฎหมาย
- หน่วยงานอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ทางกฎหมาย เช่น หน่วยงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งทางกฎหมาย หน่วยงานตรวจสอบ หรือกระบวนการทางกฎหมาย/การฟ้องร้อง
- ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ เช่น ผู้ให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และจัดทำโปรแกรมหรือระบบไอทีต่าง ๆ ผู้ให้บริการประกันภัยที่ท่านประสงค์

จะเข้าใช้บริการ ผู้ให้บริการขนส่ง ที่ปรึกษาวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้รับจ้างพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ให้บริการด้านการชำระเงินและระบบชำระเงิน ธนาคาร บริษัทจัดทำบัญชี ที่ปรึกษากฎหมายและภาษี รวมถึง ที่ปรึกษาใด ๆ

- บุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ท่าน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ในกรณีที่ท่านเป็นพนักงานหรือคู่ค้าของบริษัทฯ รวมถึง กรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของคู่ค้าของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ลูกค้า หรือคู่ค้ารายอื่น ๆ ของบริษัทฯ
- ผู้ประมวลผลข้อมูล

**6. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้

- เมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมจากท่าน สำหรับกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม
- เพื่อดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างท่านและบริษัทฯ
- เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

ในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอ้างอิงความยินยอมเป็นฐานทางกฎหมาย ท่านมีสิทธิในการถอนความยินยอมของท่านได้ทุกเมื่อผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เกิดขึ้นแล้วก่อนการถอนความยินยอมโดยอ้างอิงความยินยอมโดยชอบด้วยกฎหมาย

บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบต่างหาก ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับหรือการปฏิบัติตามสัญญา รวมถึง ผลกระทบหากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว

**7. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริการแต่ละประเภท ตามระยะเวลาที่มีสัญญาหรือนิติสัมพันธ์ตามกฎหมายที่บังคับใช้ระหว่างท่านและบริษัทฯ เว้นแต่ กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้นตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามมาตรฐานการทำลายข้อมูลของบริษัทฯ เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บ หรือบริษัทฯ ไม่มีสิทธิ หรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว

**8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ**

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลของท่านไปยังบริษัทในเครือ หรือกลุ่มพันธมิตรที่บริษัทฯ เป็นคู่สัญญาหรือมีนิติสัมพันธ์ตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของท่าน หรือประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในภาพรวม ซึ่งข้อมูลเหล่านั้นจะได้รับความคุ้มครองตามมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เช่น การทำสัญญาแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อตกลงระหว่างบริษัทย่อย บริษัทในกลุ่ม และบริษัทในเครือ และจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ ประเทศผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลมีมาตรการการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือ บริษัทฯ ได้ขอความยินยอมโดยชอบด้วยกฎหมายจากท่านก่อนการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านมีความประสงค์ในการรับทราบรายละเอียดมาตรการการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ ท่านสามารถติดต่อขอรับรายละเอียดได้ที่ช่องทางการติดต่อที่ระบุในนโยบายนี้

**9. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านสามารถขอใช้สิทธิของท่านภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ในขณะนี้หรือ ที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทฯ กำหนด

9.1 สิทธิขอถอนความยินยอม

เมื่อท่านให้ความยินยอมกับบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะแล้ว ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย หรือเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน ทั้งนี้ การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของท่านจึงควรศึกษา สอบถามถึงผลกระทบก่อนการดำเนินการใช้สิทธิดังกล่าว หากการถอนความยินยอมของท่านทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถส่งมอบผลิตภัณฑ์ หรือให้บริการบางอย่างให้แก่ท่านได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอม

9.2 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลและขอรับสำเนา

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึง ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่บริษัทฯ กำหนด หรือขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธคำขอของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามคำสั่งศาล

9.3 สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัทฯ ได้ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้ตามที่กฎหมายกำหนด

9.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายกำหนด

9.5 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลายข้อมูลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ เว้นแต่ กรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามสัญญาสำหรับการให้บริการ หรือมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการปฏิเสธคำขอของท่าน

9.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลของท่านด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด

9.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ และทำให้ข้อมูลของท่านเป็นปัจจุบันได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

9.8 สิทธิในการร้องเรียน

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ และขอใช้สิทธิด้วยตัวท่านเองตามช่องทางที่กำหนดเพื่อยื่นคำร้องและนำหลักฐานมาเพื่อการตรวจสอบ พิสูจน์ จนสามารถเชื่อได้ว่าท่านความเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจริง บริษัทฯ อาจปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิที่ไม่สุจริต/ไม่สมเหตุสมผล/ไม่สามารถปฏิบัติได้จริง หรืออาจปฏิเสธคำร้องขอของท่านตามหลักเกณฑ์อื่นใดที่กฎหมายกำหนด

**10. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต กรณีที่บริษัทฯ มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำกับดูแล

บุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลดังกล่าวจะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้รับมา เช่น ชื่อ อายุ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประชาชน เป็นต้น ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวบุคคลของท่านได้ และเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น และบริษัทฯ จะดำเนินมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

**11. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ**

บริษัท เอลิแอล อินเตอร์เนชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด

7/320 หมู่ที่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

Tel: 03803 6336-40

(Mr. Atsushi Kurihara)

President