

ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
สำหรับบุคลากร
บริษัท คาราบาวกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัท คาราบาวกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พระราชบัญญัติฯ”) จึงได้จัดทำและเผยแพร่ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“ประกาศความเป็นส่วนตัว”) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นผู้สมัครงาน พนักงานปัจจุบัน อดีตพนักงาน ผู้รับจ้าง ผู้บริหาร กรรมการ ผู้ถือหุ้น สมาชิกครอบครัว บุคคลอ้างอิง หรือบุคคลธรรมดาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง (รวมเรียกว่า “ท่าน” หรือ “บุคลากร”) ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากรสำคัญต่อบริษัทฯ ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ยังได้แจ้งวิธีการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางในการจัดการข้อมูลของท่านด้วยวิธีการที่เหมาะสมตามพระราชบัญญัติฯ

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามที่ระบุด้านล่างนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายจัดให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ตามที่ระบุด้านล่างนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับท่านที่บริษัทฯ และบริษัทฯ ในกลุ่ม (ตามที่ระบุในข้อ 5) เก็บรวบรวม โดยการเก็บรวบรวมดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับท่าน โดยประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

1) **ข้อมูลส่วนตัว** เช่น ชื่อ-นามสกุล คำนำหน้าชื่อ ชื่อเล่น เพศ วันเดือนปีเกิด ข้อมูลที่ระบุตัวตนที่ออกโดยทางราชการ (เช่น หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง เลขที่ใบอนุญาตใบขับขี่) สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร รูปถ่าย อายุ สถานที่เกิด กรุ๊ปเลือด และ/หรือสัญชาติ

2) **ข้อมูลเพื่อการติดต่อ** เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และ/หรืออีเมล

3) **ข้อมูลทางการเงิน** เช่น อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน หมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร และ/หรือค่าตอบแทนอื่น ๆ

4) **ข้อมูลประวัติและความสามารถ** เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกงานและการฝึกอบรมทักษะความชำนาญ ข้อมูลการทำงาน และ/หรือประวัติการทำงาน

5) **ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน** เช่น ตำแหน่งงาน ใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลการทำงานของท่าน ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลงาน การปฏิบัติงาน ประวัติการลา และ/หรือข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ภายในต่าง ๆ ของบริษัท

6) **ข้อมูลจากการบันทึกภาพหรือเสียงระหว่างการปฏิบัติงาน** เช่น ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด อุปกรณ์บันทึกเสียง และ/หรือข้อมูลการบันทึกเสียงสนทนาระหว่างการติดต่อกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอก หรือจากการประชุมต่าง ๆ ตามตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ สำหรับข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์บันทึกเสียง โปรดดูรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์บันทึกเสียงของบริษัทฯ ได้ใน “ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับการใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์บันทึกเสียง” ได้ที่ <https://investor.carabaogroup.com/th/corporate-governance/corporate-governance-policy-and-others>

7) **ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ** เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นใดเกี่ยวกับท่านที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัทฯ โดยสมัครใจ หรือที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก และ/หรือ

8) **ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว** ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ (เช่น ประวัติความเจ็บป่วย ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการตรวจสุขภาพ) ประวัติอาชญากรรม และ/หรือข้อมูลชีวภาพ ซึ่งบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม (เช่น สมาชิกในครอบครัว ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) บุคคลอ้างอิง) แก่บริษัทฯ หรือหากท่านขอให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ให้แก่บุคคลที่สามดังกล่าวที่ทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว (หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม) โดยท่านควรตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ และแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้ นอกจากนี้ ท่านยังมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นได้ตามกฎหมาย ตามที่กำหนดไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ด้วย

1.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ และคนไร้ความสามารถ

ในบางกรณีตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ ไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ และคนไร้ความสามารถโดยปราศจากความยินยอมของผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาลได้ ดังนั้น หากท่านเป็นผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปี คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ท่านต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าท่านได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาลแล้ว (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม) ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ทราบว่า บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง หรือเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาลโดยไม่ได้เจตนา บริษัทฯ จะลบข้อมูล

ดังกล่าวทันที หรือเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยเฉพาะในกรณีของบริษัทฯ สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ ได้แจ้งไว้ในประกาศความ เป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม อาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้าง หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดต่อไปได้

2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทฯ โดยตรง หรือบริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น

กรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรง บริษัทฯ ได้รับมาจากขั้นตอนการสมัครงาน โดยการกรอกข้อมูลและให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ ในใบสมัครงาน ประวัติส่วนตัว และ/หรือเอกสารประกอบการสมัครงานที่ท่านได้ยื่นให้แก่บริษัทฯ ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน การลงทะเบียนหรือการกรอกแบบฟอร์มในใบสมัครงานและยื่นให้แก่บริษัทฯ ตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อการสมัครงานการสัมภาษณ์งาน ตลอดจนเมื่อท่านเริ่มทำงานกับบริษัทฯ และในระหว่างการทำงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น

- 1) บุคคลอ้างอิง ผู้บริหาร รวมถึงกรณีที่บริษัทในกลุ่มอ้างอิงหรือแนะนำท่านแก่บริษัทฯ
- 2) บริษัทจัดหางาน
- 3) แหล่งข้อมูลสาธารณะ เช่น เว็บไซต์สมัครงานอื่น ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือสื่อโซเชียลมีเดีย เป็นต้น
- 4) หน่วยงานราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลอื่น

3. การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานทางกฎหมาย

บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่นที่ไม่ใช่ความยินยอม (เช่น (1) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับการเข้าทำสัญญาหรือการปฏิบัติตามสัญญากับท่าน (2) เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (3) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลภายนอก โดยมีความสมดุลกับประโยชน์และสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (4) เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (5) เพื่อประโยชน์สาธารณะ สำหรับการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจอรัฐ (6) เพื่อการก่อตั้งและยกขึ้นต่อผู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายในอนาคต หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต (แล้วแต่กรณี)) เพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

3.1 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้สมัครงาน พนักงานปัจจุบันของบริษัทฯ อดีตพนักงาน ผู้รับจ้าง สมาชิกครอบครัว หรือบุคคล
ข้างอื่นที่ท่านอ้างอิงถึง

1) เพื่อการคัดเลือกบุคลากร เช่น เพื่อการพิจารณาสรรหาบุคลากรในตำแหน่งงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
เพื่อการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการคัดเลือกบุคลากร เพื่อการสัมภาษณ์ เพื่อการพิจารณาคัดเลือกและค่าตอบแทนที่
เหมาะสมในขั้นตอนการรับสมัครงาน รวมทั้งการตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติอื่น ๆ ของท่าน และ/หรือเพื่อการแจ้งผลการ
พิจารณาและค่าตอบแทน

2) เพื่อการจ้างงาน เช่น เพื่อดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับการจ้างงานและขั้นตอนในการทำสัญญาจ้างงานรวมถึงสัญญา
อื่นอันเกี่ยวเนื่องกับการว่าจ้าง เช่น สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ นโยบายและข้อบังคับการทำงานต่าง ๆ เป็นต้น

3) เพื่อการบริหารจัดการความสัมพันธ์ในการจ้างงาน เช่น เพื่อติดต่อสื่อสารกับท่าน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านเพื่อ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษ เพื่อพัฒนาศักยภาพของ
บุคลากร เพื่อจัดฝึกอบรม การดูงาน การรับรองด้านความรู้ต่าง ๆ และการสัมมนา เพื่อบันทึกชั่วโมงทำงาน เพื่อพิจารณาการลาพัก
ร้อน ลาภิจ และลาป่วย เพื่อติดตามการใช้อินเทอร์เน็ต อีเมล และโทรศัพท์ เพื่อดำเนินกระบวนการและขั้นตอนการลาออก
การเลิกจ้าง การจ่ายค่าชดเชย และ/หรือสวัสดิการหลังการเลิกจ้าง

4) เพื่อการจัดการด้านการเงิน การจ่ายค่าตอบแทน และการให้สวัสดิการ เช่น เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจ่าย
ค่าตอบแทน จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่ท่าน รวมถึงดำเนินการจัดการด้านสุขภาพอนามัยของท่าน เช่น การทำ
ประกันสุขภาพ เป็นต้น รวมทั้งเพื่อเปิดเผยหรือส่งข้อมูลให้แก่บุคคลที่สามในการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ท่าน เช่น บริษัทประกัน
โรงพยาบาล บริษัทจัดการกองทุน ธนาคารคู่สัญญา เป็นต้น

5) เพื่อการพิสูจน์และยืนยันตัวตน เช่น เพื่อการตรวจสอบ พิสูจน์ และยืนยันตัวตนของท่าน

6) เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ เช่น เพื่อบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ และบริหารจัดการภายใน
องค์กรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เพื่อป้องกันและตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นการฉ้อฉล ฟอกเงิน การกระทำผิดทาง
อาญา หรือการกระทำอื่นใดที่มีขอบด้วยกฎหมาย เพื่อการสืบสวน สอบสวน หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้
สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเป็นพยานหลักฐานในการพิสูจน์ในกระบวนการทางกฎหมายของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เพื่อ
รักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงการแลกเปลี่ยนก่อนเข้าพื้นที่
และ/หรือการบันทึกภาพและเสียงด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) หรืออุปกรณ์บันทึกเสียงอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยใน
การเข้าถึงข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท

7) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดตามกฎหมายและการบังคับใช้
กฎหมาย รวมถึงเพื่อเปิดเผย หรือรายงานต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร สำนักงานป้องกันและปราบปราม
การฟอกเงิน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น รวมถึงเมื่อได้รับคำสั่ง หมายศาล และ/หรือหนังสือราชการให้ต้องดำเนินการใด ๆ
ที่อาศัยอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานราชการนั้น

8) เพื่อจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เพื่อบริหารจัดการและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

9) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายที่อาจเกิดต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น เพื่อการควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาด

10) เพื่อดำเนินการในกรณีการเปลี่ยนแปลงในกิจการ เช่น การขาย การโอน การควบรวมกิจการ การฟื้นฟูกิจการ หรือกรณีอื่นที่คล้ายกัน ซึ่งบริษัท อาจโอนข้อมูลของท่านให้กับบุคคลที่สามหนึ่งฝ่ายหรือมากกว่าในฐานะส่วนหนึ่งของการดำเนินการดังกล่าว

3.2 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท

1) เพื่อการดำเนินการตามสิทธิหน้าที่ของท่าน เช่น เพื่อการคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ เพื่อวัตถุประสงค์ติดต่อจัดการหรือดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ในฐานะผู้ถือหุ้น กรรมการหรือผู้บริหาร (เช่น การประชุม การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น) เพื่อปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายในฐานะผู้ถือหุ้น กรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท

2) เพื่อการพิสูจน์และยืนยันตัวตน เช่น เพื่อการตรวจสอบ พิสูจน์ และยืนยันตัวตนของท่าน

3) เพื่อการดำเนินงานและการประกอบการ เช่น เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของท่าน การจัดสรรและจัดการทรัพยากรบริษัท เพื่อติดตามความรับผิดชอบ เพื่อติดตามดูแลด้านวินัย เพื่อการตรวจสอบและสอบสวนภายใน กรณีที่มีข้อร้องเรียนและ/หรือการลงโทษทางวินัย (หากจำเป็น) เพื่อให้ความช่วยเหลือ และ/หรือจัดการความสัมพันธ์กับท่าน

4) เพื่อจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ เช่น เพื่อจ่ายเงินปันผล เงินเดือน การหักลดภาษี จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม ประกันภัย การชำระเงินชดเชย รวมถึงสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของท่าน

5) เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท เช่น เพื่อบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ และบริหารจัดการภายในองค์กรของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม เพื่อความจำเป็นในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ/ยืนยันข้อเท็จจริงเพื่อป้องกันการทุจริตในการใช้สิทธิหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวตนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อป้องกันและตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นการฉ้อฉล ฟอกเงิน การกระทำความผิดทางอาญาหรือการกระทำความผิดที่มีขอบด้วยกฎหมาย เพื่อการสืบสวน สอบสวน หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเป็นพยานหลักฐานในการพิสูจน์ในกระบวนการทางกฎหมายของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงการแลกเปลี่ยนก่อนเข้าพื้นที่ รวมถึง การบันทึกภาพด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิดและอุปกรณ์บันทึกเสียง

6) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดตามกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมาย รวมถึงเพื่อเปิดเผย หรือรายงานต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น รวมถึงเมื่อได้รับคำสั่ง หมายศาล หรือหนังสือราชการให้ต้องดำเนินการใด ๆ ที่อาศัยอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานราชการนั้น

7) เพื่อจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เพื่อบริหารจัดการและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

8) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายที่อาจเกิดต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น เพื่อการควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาด

9) เพื่อดำเนินการในกรณีการเปลี่ยนแปลงในกิจการ เช่น การขาย การโอน การควบรวมกิจการ การฟื้นฟูกิจการ หรือกรณีอื่นที่คล้ายกัน ซึ่งบริษัทฯ อาจโอนข้อมูลของท่านให้กับบุคคลที่สามหนึ่งฝ่ายหรือมากกว่าในฐานะส่วนหนึ่งของการดำเนินการดังกล่าว

4. การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อาศัยความยินยอมจากท่าน

บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานความยินยอม เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนไว้วางใจ เพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลสุขภาพ (เช่น ประวัติความเจ็บป่วย ประวัติการรักษาพยาบาล) เพื่อพิจารณาคัดกรองประวัติในการรับสมัครงาน เพื่อการตรวจสอบสุขภาพ เพื่อการเก็บบันทึกการลา เพื่อประเมินความสามารถ เพื่อการพิจารณาขอบหมายงาน และ/หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ ตามความเหมาะสม รวมทั้งเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประกันภัย

2) ประวัติอาชญากรรมเพื่อพิจารณาคัดกรองประวัติในการรับสมัครงาน และการยื่นขออนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ตามที่หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายในการกำกับดูแลได้ร้องขอ

3) ข้อมูลชีวภาพ เพื่อการบริหารจัดการเวลาการทำงาน การควบคุมการเข้า-ออกสถานที่ หรือระบบปฏิบัติการของบริษัทฯ (เช่น ระบบ POS หรือระบบสารสนเทศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน) รวมถึงเพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล และทรัพย์สินของบริษัทฯ

4) ข้อมูลศาสนา เพื่อจัดสรรงานและสวัสดิการให้เหมาะสม

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทในกลุ่ม หมายความว่า บริษัทในกลุ่มคาราบาว ได้แก่ บริษัทคาราบาวกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย บริษัทในกลุ่มซีเจ ได้แก่ บริษัท ซีเจ มอร์ จำกัด และบริษัทย่อย บริษัทในกลุ่มทีดี ได้แก่ บริษัท ทีดี ตะวันแดง จำกัด และบริษัทย่อย บริษัทในกลุ่มตะวันแดง ได้แก่ บริษัท ตะวันแดง 1999 จำกัด และบริษัทย่อย รวมถึง บริษัทในกลุ่มซีเจมาร์ท ได้แก่ บริษัท ซีเจ มาร์ท จำกัด และบริษัทย่อย (“บริษัทในกลุ่ม”) เพื่อวัตถุประสงค์ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามที่แจ้งไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ นอกจากนี้ บริษัทในกลุ่มสามารถอาศัยความยินยอมที่บริษัทฯ ได้รับมาได้ด้วยเช่นกัน

บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใดตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น หรือเปิดเผยข้อมูลตาม

คำสั่งของหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลใด ๆ รวมถึงให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานข้อมูลเครดิตเพื่อตรวจสอบ และอาจใช้ผลการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวเพื่อป้องกันการฉ้อโกง หรือการทุจริต

ในบางกรณี บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยหรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้รับโอนสิทธิ บุคคลผู้ที่ได้รับ โอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือบุคคลผู้ที่จะเป็นผู้รับโอน หากมีการปรับโครงสร้างองค์กร หรือมีการปรับโครงสร้างหนี้ การควบรวมกิจการ การได้มาซึ่งกิจการ การจำหน่าย การซื้อ การร่วมทุน การโอนสิทธิ การเลิกกิจการ หรือเหตุการณ์อื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันและ มีการโอน หรือจำหน่ายไปยังธุรกิจ สินทรัพย์ หรือหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด

บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก เช่น ผู้ให้บริการ พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า คู่สัญญาของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี การจ่าย ค่าตอบแทน เงินเดือน และการจัดสวัสดิการต่าง ๆ และการดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการให้บริการดังกล่าว เท่านั้น และจะขอให้บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นแต่อย่างใด บริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่าบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องที่บริษัทฯ ทำงานด้วยทั้งหมดจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัย

บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานทางกฎหมายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ให้แก่บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น บุคคลทั่วไป ผู้ร้องเรียน หรือบุคคลภายนอกที่ร้องขอข้อมูลจากกลไกโทรทัศนวงจรปิดและ อุปกรณ์บันทึกเสียง เป็นต้น แล้วแต่กรณี

6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการส่งไปยังบริษัทในเครือ พันธมิตรทางธุรกิจ หรือผู้ให้บริการภายนอกที่อยู่ต่างประเทศ รวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บรักษาบนระบบคลาวด์ (Cloud) หรือเซิร์ฟเวอร์ที่ตั้งอยู่ต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบว่าประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

(2) ในกรณีที่ประเทศปลายทางไม่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง ที่เหมาะสม เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน (Standard Contractual Clauses) นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในกลุ่มบริษัท (Binding Corporate Rules) หรือมาตรการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

(3) จัดให้มีข้อตกลงกับผู้รับโอนข้อมูลส่วนบุคคลในต่างประเทศเพื่อกำหนดให้ผู้รับโอนข้อมูลมีมาตรการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรการตามประกาศนี้

ทั้งนี้ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศอาจจะทำได้โดยไม่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้น หากเป็นกรณีที่ กฎหมายบัญญัติยกเว้นไว้ เช่น เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยแจ้งให้ทราบถึง

มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศปลายทางที่ไม่เพียงพอแล้ว เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา หรือเป็นการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ

7. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลา และมาตรการในการรักษาความปลอดภัย

บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตราบเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวฉบับนี้ โดยบริษัท จะพิจารณาระยะเวลาที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากระยะเวลาการทำสัญญาว่าจ้าง การดำรงตำแหน่ง และอายุความตามกฎหมาย รวมถึงอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือตามอายุความบังคับคดี

บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในรูปแบบของเอกสาร และ/หรือ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกอบด้วยมาตรการเชิงองค์กร (Organizational measures) และมาตรการทางเทคนิค (Technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (Physical measures) ที่จำเป็นด้วย ทั้งในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control) รวมถึงการปรับปรุงแก้ไข มาตรการต่าง ๆ ตามสมควร เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อการละเมิดการรั่วซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability)

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บริษัท มีการจำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยได้กำหนดการอนุญาตหรือสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล มีการบริหารจัดการการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน (User Access Management) เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้วให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User Responsibilities) เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การเปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล และเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกที่ดำเนินการประมวลผลหรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัท จะดำเนินการกำกับดูแลให้บุคคลนั้นดำเนินการอย่างเหมาะสมให้เป็นไปตามคำสั่งของบริษัท

8. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิเพิกถอนความยินยอมที่ท่านได้ไว้กับบริษัท เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดตามกฎหมาย หรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัท ไว้ก่อนหน้านี้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ท่านมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน มีสิทธิในการขอโอนย้ายข้อมูลของท่านในรูปแบบที่บริษัท มีการจัดระเบียบไว้แล้ว และสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์ (บริษัท ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม (ถ้ามี))

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนด มีสิทธิขอให้ บริษัทฯ ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใด ๆ และสิทธิในการ ระบุการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมาย

บริษัทฯ พยายามอย่างเต็มที่ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันของท่าน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความ สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อท่านมีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทฯ มีอยู่ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือไม่ เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้นต้องเป็นไปตามกฎหมายและบริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านข้างต้น ได้ตามข้อจำกัดที่กฎหมายกำหนด

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติฯ หากบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นซึ่งดำเนินการแทน บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ใ้ขอให้ท่านโปรดแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงข้อกังวลของท่าน เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อกังวลดังกล่าว ก่อนที่ท่านจะติดต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ บริษัทฯ จะทำการพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลในการปฏิเสธการใช้ สิทธิของท่านไปพร้อมกัน

9. คุกกี้ (Cookies)

เมื่อท่านเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจวางคุกกี้ไว้ในอุปกรณ์ของท่านและใช้คุกกี้เหล่านั้น เพื่อรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคล ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในประกาศการใช้คุกกี้ของบริษัทฯ

<https://investor.carabaogroup.com/th/corporate-governance/corporate-governance-policy-and-others>

10. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯ มีการพิจารณาทบทวนและอาจปรับปรุงแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ แนวปฏิบัติและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้ท่านทราบผ่านทางช่องทางที่เหมาะสม เช่น ประกาศในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น กรุณาตรวจสอบประกาศ ความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เป็นระยะเพื่อตรวจดูการแก้ไขหรือปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว โดยบริษัทฯ จะแจ้งเตือนให้ท่านทราบ หากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อท่าน และขอความยินยอมจากท่านอีกครั้งในกรณีที่จำเป็น และตามที่ กฎหมายกำหนด

11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อกังวลหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือหากท่านต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อ

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

บริษัท คาราบาวกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

เลขที่ 393 อาคาร 393 สีลม ชั้นที่ 7-10 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทรศัพท์ 02-636-6111

Email: PDPA@carabao.co.th

ช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล:

<https://investor.carabaogroup.com/th/corporate-governance/corporate-governance-policy-and-others>