

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัท ริโก้(ประเทศไทย) จำกัด

กลุ่มบริษัทริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด ("บริษัท" "เรา" "ฝ่ายเรา" หรือ "ของเรา") จัดให้มีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเรื่องสำคัญในองค์กรธุรกิจของเรา นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคลนี้ ("นโยบายความเป็นส่วนตัว") อธิบายเกี่ยวกับวิธีการที่เราใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้างหรือผู้สมัครงาน ("ท่าน" หรือ "ของท่าน") และบอกกล่าวท่านเกี่ยวกับสิทธิในการปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เกี่ยวกับการขั้นตอนการสรรหาบุคลากรและโครงการต่างๆ

เพื่อวัตถุประสงค์ของนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง "ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลหรือที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ตามที่ระบุด้านล่าง

บริษัทขอสงวนสิทธิในการแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราว ดังนั้น โปรดตรวจสอบเป็นประจำว่านโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้รับการแก้ไขครั้งสุดท้ายเมื่อใด การเปลี่ยนแปลงใดๆ จะมีผลทันทีเมื่อบริษัทเผยแพร่นโยบายความเป็นส่วนตัวที่แก้ไขดังกล่าวลงในเว็บไซต์ของบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบหากมีการแก้ไขหรือปรับปรุงที่มีนัยสำคัญ ส่วนกรณีเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เป็นการลิดรอนสิทธิของท่านในส่วนของคุณสมบัติที่ละเอียดอ่อนตามนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

1. ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เราเก็บรวบรวม

ส่วนหนึ่งในขั้นตอนของการสรรหาบุคลากรและโครงการต่างๆ บริษัทอาจรวบรวมหรือรับข้อมูลประเภทต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านในระหว่างการสรรหา ขั้นตอนการสัมภาษณ์งานและการจ้างงานซึ่งอาจเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครออนไลน์และ / หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ (เช่น เว็บไซต์ของบริษัท ผ่านบริษัทรับจัดหางาน สื่อโซเชียล งานนัดพบแรงงาน งานอีเว้นท์เครือข่าย เป็นต้น) บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่นๆ หรือผ่านมาจากบริษัทในเครือ บริษัทย่อย บริษัทอื่น หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ประเภทของข้อมูลที่รวบรวมจะขึ้นอยู่กับลักษณะการจ้างงานหรือบริการกับบริษัทและภายในกลุ่มริโก้

1.1 รายละเอียดส่วนบุคคล: เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อเต็ม สถานภาพทางการสมรส วันที่และสถานที่เกิด อายุ เพศ กรุ๊ปเลือด ส่วนสูง น้ำหนัก การรับราชการทหาร ภาพถ่าย สัญชาติ ข้อมูลเกี่ยวกับบัตรที่ออกให้โดยทางราชการ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน ใบขับขี่และใบอนุญาตอื่นๆ และ / หรือใบอนุญาต เช่น ใบอนุญาตผู้สอบบัญชี และใบอนุญาตทนายความ เป็นต้น) ทะเบียนรถยนต์ บัญชีสื่อสังคม ลายเซ็น CV ประวัติ ใบสมัคร บัญชีธนาคาร และสิ่งตัวระบุตัวตนอื่นๆ

1.2 ข้อมูลการติดต่อ: เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หมายเลขโทรศัพท์บ้าน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่อีเมล ข้อมูลในทะเบียนบ้าน ข้อมูลผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉินและข้อมูลอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน;

1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับงานของท่าน: เช่น ประสบการณ์การทำงานและการจ้างงานก่อนหน้า (ซึ่งรวมถึงตำแหน่ง แผนก และประวัติตำแหน่งและเงินเดือนและผลประโยชน์จากการจ้างงานก่อนหน้า) พฤติกรรมการทำงาน ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ใบรับรองและคุณสมบัติต่างๆ

"ข้อมูลที่จะเอืดยดก่อน" หมายถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่จำแนกตามกฎหมายว่าเป็นข้อมูลที่จะเอืดยดก่อน บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลที่จะเอืดยดก่อน ต่อเมื่อบริษัทได้รับความยินยอมอย่างชัดเจนจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้

บริษัทยังอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ / หรือ ถ่ายโอนข้อมูลที่จะเอืดยดก่อนเกี่ยวกับท่านดังต่อไปนี้:

- 1) ข้อมูลสุขภาพและข้อมูลทางการแพทย์
- 2) ประวัติอาชญากรรม และ
- 3) ข้อมูลที่จะเอืดยดก่อนในเอกสารแสดงตัวตนที่ออกให้โดยหน่วยงานราชการ เช่น ศาสนา

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวของท่านญาติใกล้ชิด ผู้อ้างอิง และ / หรือผู้มีความสัมพันธ์อื่นๆ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งสิทธิของเขาที่มีตามนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ ท่านต้องรับผิดชอบในการขอความยินยอมที่จำเป็นจากบุคคลเหล่านั้นและทำให้มั่นใจว่าท่านมีสิทธิที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นกับบริษัท

2. เหตุใดเราจึงเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

2.1 วัตถุประสงค์ที่ท่านให้ความยินยอม

ข้อมูลสุขภาพและการแพทย์: เช่น สภาวะสุขภาพเรื้อรังหรือประวัติทางการแพทย์และข้อมูลที่มีอยู่ในใบรับรองแพทย์ / ใบรับรองแพทย์เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร; ข้อมูลเกี่ยวกับความพิการเพื่อวัตถุประสงค์ในการสรรหาบุคลากรและการจ้างงาน;

ประวัติอาชญากรรม: บริษัทดำเนินการจัดทำหรือขอรับประวัติอาชญากรรม และ / หรือการตรวจสอบประวัติที่เกี่ยวข้องกับท่านตามสมควรกับหน้าที่รับผิดชอบของท่านเพื่อประโยชน์ในการสรรหาบุคลากรและการจ้างงาน;

ข้อมูลที่จะเอืดยดก่อนในเอกสารแสดงตัวตนที่ทางราชการออกให้: เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง และการจัดสรรสวัสดิการ (เช่น การเตรียมอาหาร การจัดให้มีวันหยุดทางศาสนา การวางแผนการใช้กำลังคน และการจัดการหาสถานที่รองรับในที่ทำงาน)

2.2 วัตถุประสงค์และเหตุผลทางกฎหมายอื่นๆ สำหรับบริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทยังอาจอาศัยอ้างอิง: (1) หลักสัญญาเป็นการกระทำเพื่อการเริ่มต้นหรือปฏิบัติตามข้อตกลงการจ้างแรงงานระหว่างบริษัทกับท่านหากท่านเป็นพนักงาน หรือสัญญาจ้างทำของหากท่านเป็นผู้รับจ้าง; (2) หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นการกระทำเพื่อการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายของบริษัท; (3) ผลประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นการกระทำเพื่อประโยชน์โดยชอบของบริษัทและประโยชน์โดยชอบของบุคคลภายนอก (4) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และ / หรือ (5) ประโยชน์สาธารณะ เป็นการกระทำเพื่อการปฏิบัติงานที่ ทำเพื่อสาธารณประโยชน์หรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริษัทอาจรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านรวมถึง แต่ไม่จำกัด เพียงเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

เอกสารข้อมูลที่รวบรวมจากผู้สมัครงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการสมัครงาน การรับรองและการตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อการติดต่อ การประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร การตัดสินใจจ้างงาน การกำหนดเงินเดือนและข้อมูลเบื้องต้นอื่นๆ สำหรับทำสัญญาการจ้างงานใหม่ ขั้นตอนการปฐมนิเทศประเมินผู้สมัคร / ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก สำหรับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน การตรวจสอบประวัติ และชื่อผู้ติดต่อที่ท่านกำหนดในกรณีฉุกเฉิน

3. บุคคลใดที่บริษัทอาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

3.1 บริษัทในกลุ่มบริษัท

ในฐานะบริษัทในกลุ่มบริษัท ซึ่งมีการร่วมมือและใช้ทรัพยากรบุคคลหรือทรัพยากรด้านอื่นๆร่วมกัน (รวมถึงบริการและระบบที่เกี่ยวข้องกับเว็บไซต์) และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการรายงานตามปกติ บริษัทอาจต้องถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยัง หรืออนุญาตการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดย บริษัทอื่นๆ ภายในกลุ่มบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

3.2 ผู้ให้บริการและคู่ค้าของบริษัท

บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผู้ให้บริการ คู่ค้าและผู้ให้บริการ ดังต่อไปนี้ ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง (1) ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์ และผู้ให้บริการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) ตัวแทนจัดหางานและผู้ให้บริการทางด้านบุคคล

3.3 บุคคลภายนอกตามที่กฎหมายกำหนด

ในบางกรณี บริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับ ซึ่งรวมถึง การปฏิบัติตามคำสั่งหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย ศาล เจ้าพนักงาน หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ในกรณีที่บริษัทเชื่อว่าจำเป็นต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลอื่น หรือเพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือ

จัดการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต หรือด้านความมั่นคงหรือความปลอดภัย (เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติและกระทรวง
แรงงาน)

4. บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานเท่าใด

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตราบเท่าที่จำเป็นตามสมควรเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้รับมาและเพื่อ
ปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บไว้ในระยะเวลาของการจ้าง
งานหรือความสัมพันธ์ในการให้บริการของท่านรวมถึงหลังจากนั้นตราบใดที่ยังมีภาระผูกพันตามกฎหมายหรือการ
เรียกร้องที่อาจเกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ในการจ้างงาน

5. ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงพยายามที่จะปกป้อง
ข้อมูลของท่านโดยการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสมและ
สอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึงโดยคนที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือโดย
ผิดกฎหมาย การทำลาย การใช้ การแก้ไขดัดแปลง หรือเปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาต อย่างไรก็ตามบริษัทจะรับรองว่า
วิธีการรวบรวมจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงมาตรการความปลอดภัยทางกายภาพเป็นไปตาม
นโยบายความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและแนวทางของบริษัท

6. สิทธิความเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อยกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ท่านอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

การเข้าถึง: ท่านอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยเกี่ยวกับ
ท่าน ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน บริษัทอาจขอให้ท่านพิสูจน์ตัวตนของท่านก่อนจะให้ข้อมูล
ตามที่ท่านขอ

การแก้ไขให้ถูกต้อง: ท่านอาจมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย
เกี่ยวกับท่าน ที่ไม่สมบูรณ์ไม่ต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ไม่เป็นปัจจุบัน

การโอนย้ายข้อมูล: ท่านอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีเกี่ยวกับท่านในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและ
สามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้อง
เป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้กับบริษัท และ (ข) กรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้
หรือเปิดเผยหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทมีกับท่าน

การคัดค้าน: ท่านอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การคัดค้านการตลาดแบบตรง

การขอให้ระงับการใช้: ท่านอาจมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในบางกรณี

การถอนความยินยอม: สำหรับวัตถุประสงค์ที่ท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่าน ณ เวลาใด ก็ได้

การลบหรือทำลายข้อมูล: ท่านอาจมีสิทธิขอให้บริษัทดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล เว้นเสียแต่ว่า การเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวของบริษัทนั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อการใช้ หรือการปกป้องสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

การยื่นเรื่องร้องเรียน: ท่านอาจมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่ท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้

7. รายละเอียดในการติดต่อบริษัท

หากท่านมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิของท่านที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือหากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โปรดติดต่อแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน และ/หรือ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่ายกฎหมายหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564



(จูเลียน ไพรเอ็ด)

ประธานกรรมการบริหาร