

ประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัท ฮิตาชิ เอลลิเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด สำหรับพนักงาน  
กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สมาชิกในครอบครัวของพนักงาน  
หรือบุคคลใดที่พนักงานได้ให้ข้อมูลไว้

บริษัท ฮิตาชิ เอลลิเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัทฯ”) ได้ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สมาชิกในครอบครัวของพนักงาน หรือบุคคลใดที่พนักงานได้ให้ข้อมูลไว้ โดยประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้อธิบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## 1. ขอบเขตการมีผลใช้บังคับ

### 1.1. บุคคลที่ประกาศฯ มีผลใช้บังคับ

ประกาศฯ นี้มีผลใช้บังคับกับพนักงาน กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือบุคลากรภายในที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ หรือผู้ที่มาปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ รวมถึงแต่ไม่จำกัดสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน หรือบุคคลใดที่พนักงานได้ให้ข้อมูลไว้ (“ท่าน”) เช่น ลูกจ้าง พนักงานปัจจุบัน ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อดีตพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน บุคคลอ้างอิง ผู้ค้าประกัน สมาชิกในครอบครัว เป็นต้น

## 2. ข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวม

### 2.1. แหล่งที่มาของข้อมูล

#### 2.1.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง

บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านขั้นตอนการสรรหาพนักงานและรับสมัครพนักงาน ขั้นตอนการสัมภาษณ์และคัดเลือก ขั้นตอนการจัดทำสัญญาจ้างแรงงาน และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ เช่น เว็บไซต์ อีเมล โทรศัพท์ โทรสาร ข้อความ (SMS) แบบสอบถาม ใบสมัคร หรือช่องทางอื่นใด

#### 2.1.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น พนักงาน ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน บริษัทในเครือ บุคคลที่ท่านได้อ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง หรือจากการตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติของท่าน เช่น จากมหาวิทยาลัยที่ท่านจบการศึกษา หน่วยงานหรือองค์กรเดิมที่ท่านเคยปฏิบัติงาน หน่วยงานราชการ เป็นต้น

## 3. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ในข้อ 6 เท่านั้น

ทั้งนี้ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจะเป็นไปตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ เป็นรายกรณีไป

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ข้อมูลดังต่อไปนี้

ข้อที่	ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
3.1.1.	ข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"><li>- ชื่อ นามสกุล</li><li>- ลายมือชื่อ</li><li>- เพศ อายุ วันเดือนปีเกิด</li><li>- สัญชาติ ประเทศที่พำนักอาศัย</li><li>- สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร</li><li>- รูปถ่าย</li><li>- ข้อมูลเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการที่ใช้ในการระบุและยืนยันตัวตน เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบอนุญาตขับรถ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบทะเบียนรับรองการเป็นบุตรบุญธรรม เป็นต้น</li></ul>
3.1.2.	ข้อมูลติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"><li>- ที่อยู่ตามเอกสารสำคัญ ที่อยู่ตามเอกสารปัจจุบัน สถานที่ทำงาน</li><li>- แผนที่บ้านโดยสังเขป</li><li>- หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล</li><li>- ชื่อหรือบัญชีผู้เข้าใช้งานสำหรับการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์/สังคมออนไลน์ต่างๆ เช่น ไลน์ (ID Line) เป็นต้น</li></ul>
3.1.3.	ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"><li>- เลขที่บัญชีธนาคาร</li><li>- ข้อมูลบนหนังสือรับรองเงินเดือน สลิปเงินเดือน/โบนัส หรือหลักฐานแสดงรายได้อื่นๆ</li><li>- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร</li><li>- ข้อมูลการลดหย่อนภาษี</li><li>- ทะเบียนรถยนต์</li><li>- จำนวนหุ้น</li></ul>

ข้อที่	ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูล
3.1.4.	ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติการศึกษา</li> <li>- รหัสประจำตัวพนักงาน</li> <li>- สถานที่ทำงาน สังกัดแผนก/ส่วน/ฝ่าย</li> <li>- ประกาศนียบัตร หนังสือรับรองระดับการศึกษา การฝึกอบรม รางวัลที่เคยได้รับ</li> <li>- คะแนนผลสอบภาษา</li> <li>- ข้อมูลการประเมินผลการทำงาน</li> <li>- ใบอนุญาตทำงาน</li> <li>- ประวัติการลา ประวัติความเจ็บป่วย</li> <li>- ประวัติการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่</li> <li>- วันเริ่มต้น - วันสิ้นสุดการทำงาน</li> <li>- ข้อมูลสวัสดิการ</li> </ul>
3.1.5.	ข้อมูลทางเทคนิค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP address)</li> <li>- คุกกี้ (Cookies ID)</li> <li>- ภาพเคลื่อนไหวและเสียงจากการบันทึกวิดีโอ</li> <li>- ภาพจากกล้องวงจรปิด</li> <li>- ข้อมูลตำแหน่ง (Location) ผ่านระบบ GPS</li> <li>- ข้อมูลทางเทคนิคอื่นๆ จากการใช้งานบนแอปพลิเคชันของบริษัทฯ</li> </ul>
3.1.6.	ข้อมูลอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนา/กิจกรรมของบริษัท</li> <li>- ข้อมูลการเดินทางของท่าน เช่น กำหนดการเดินทาง ข้อมูลเที่ยวบิน เป็นต้น</li> </ul>

### 3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (Sensitive Data)

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรา 26 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ไม่มีจุดประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน ยกเว้นแต่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในข้อ 6 เท่านั้น เช่น ข้อมูลสุขภาพจากผลตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ข้อมูลอุณหภูมิร่างกาย ข้อมูลผลการฉีดวัคซีน ผลการตรวจสุขภาพประจำปี ใบรับรองแพทย์ ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) จากข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลความพิการ ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น

ในกรณีที่บริษัทฯ เรียกเก็บสำเนาบัตรประชาชนของท่าน ยกเว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ เก็บสำเนาบัตรประชาชนของท่านโดยมีความจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลศาสนา และ/หรือหมู่โลหิต บริษัทฯ ขอให้ท่านทำข้อมูลต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถมองเห็นได้ โดยขอให้ท่านขีดฆ่าข้อมูลศาสนา และ/หรือหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่บนหน้าสำเนาบัตรประชาชน เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีจุดประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจากท่าน ในกรณีที่ท่านไม่ได้ทำการขีดฆ่า บริษัทฯ จะถือว่าท่านยินยอมให้บริษัทฯ ขีดฆ่าข้อมูลดังกล่าวได้เอง

#### 4. การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทฯ ไม่มีจุดประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยปราศจากความยินยอมของบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันที เว้นแต่เป็นกรณีที่มีฐานทางกฎหมายให้อำนาจบริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลที่ทำจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับท่าน และบริษัทฯ เท่านั้น

#### 5. วิธีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

- 5.1. เซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ ในประเทศไทย
- 5.2. เซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ ในต่างประเทศ

#### 6. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และมีฐานทางกฎหมาย ดังนี้

ทั้งนี้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายจะเป็นไปตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ จึงขอให้เลือกใช้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายเป็นรายการดังนี้ไป

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
6.1	เพื่อดำเนินการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงานหรือสัญญาอื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับการว่าจ้าง ระหว่างท่านกับบริษัทฯ เช่น <ul style="list-style-type: none"><li>● การบันทึกข้อมูล/รายละเอียดประวัติของท่านในสัญญาจ้างแรงงาน</li></ul>	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การกำหนดลักษณะงานในสัญญาจ้างแรงงาน</li> <li>● การจัดเก็บข้อมูลสมาชิกครอบครัวเพื่อการจัดให้มีสวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ต่างๆ</li> <li>● การตรวจสอบคุณสมบัติของท่านเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ เช่น การไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ เป็นต้น</li> <li>● การตรวจสอบประวัติของผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น</li> </ul>	(Legitimate Interests)
6.2	เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลจากท่าน เพื่อการจัดทำแฟ้มทะเบียนพนักงาน	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
6.3	เพื่อการจัดทำบัญชีผู้ใช้งานของท่านในบริษัทฯ สำหรับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำอีเมลบริษัทฯ การจัดทำบัตรพนักงาน เป็นต้น	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.4	<p>เพื่อการดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้ข้อมูลต่างๆ ภายในองค์กร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แจ้งต้นสังกัด พนักงาน บุคลากรภายในของ บริษัทฯ เพื่อการพัฒนางานและประเมินผลงาน เช่น การทำกระบวนการ On – boarding</li> <li>● เพื่อการประชาสัมพันธ์และแนะนำพนักงานใหม่ ล่วงหน้าให้กับบุคลากรภายในทราบ โดยผ่านทางสื่อต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น อีเมล ประกาศ ณ จุดประชาสัมพันธ์ภายใน</li> </ul> <p>เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
6.5	เพื่อการดำเนินการตามสัญญาห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ (NDA)	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
6.6	เพื่อการดำเนินการตามกฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
6.7	เพื่อการดำเนินการตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดย ชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.8	เพื่อการดำเนินการจัดให้มีการอบรม สัมมนา เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ตามกฎหมาย รวมถึงที่บริษัทฯ จัดขึ้นและ/หรือที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงแต่ไม่จำกัดการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถอันเกี่ยวกับตำแหน่งงานของท่าน</li> <li>● การจัดให้มีการอบรมดับเพลิง และซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี</li> <li>● การจูงตัวเครื่องบินและที่ฝึกให้กับท่านในกรณีที่มีการอบรมนอกสถานที่ เป็นต้น</li> </ul>	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดย ชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.9	เพื่อการดำเนินการบริหารจัดการด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการต่างๆ เงินโบนัสประจำปี ค่าฌาปนกิจ การหักภาษี ประกันสังคม การเบิกค่ารักษาพยาบาล การอายัดเงินตามคำสั่งของหน่วยงานราชการ การหักเงินกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา การหักเงินค่าปรับจราจร การหักเงินค่างวดนำส่งธนาคาร รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดย ชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.10	เพื่อการดำเนินการบริหารจัดการด้านบุคลากร เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● การเข้า - ออกเวลาทำงาน รวมถึงการใช้สิทธิวันลาตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลของท่านผ่านวิธีการต่างๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนดและพิจารณาแล้วว่าจะมีความเหมาะสม เช่น การยื่นใบรับรองแพทย์ผ่านทางแอปพลิเคชันเมื่อพนักงานลาหยุดติดต่อกันเกิน 3 วัน การแตะบัตรพนักงาน การเช็คอิน (Check in) - เช็คเอาท์</li> </ul>	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดย ชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	<p>(Check out) ผ่านทางแอปพลิเคชันของบริษัทฯ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การตรวจสอบข้อมูลตำแหน่ง(Location) ของท่าน ผ่านระบบ GPS</li> <li>● การประเมินผลการผ่านงาน การประเมินการเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมาย/มอบอำนาจ/แต่งตั้ง การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การประชาสัมพันธ์/โฆษณาองค์กร เป็นต้น</li> <li>● การส่งนัดหมายวาระการประชุมประจำปี และรายงานการประชุม ให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านทางอีเมล (E-mail) หรือแมสเซนเจอร์</li> <li>● การทำหนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น</li> </ul>	
6.11	<p>เพื่อการบันทึกการเข้าร่วมประชุมระหว่างท่านกับบริษัทฯ และ/หรือที่ท่านเข้าร่วมในนามบริษัทฯ บริษัทฯอาจมีการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงของท่าน เพื่อเป็นการตรวจสอบและยืนยันตัวตนของท่าน และ/หรือเพื่อการดำเนินการภายในของบริษัทฯ เช่น เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อประโยชน์ในการจ่ายค่าเบี้ยประชุม เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
6.12	<p>เพื่อการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคคลภายนอกทราบข้อมูลของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจทำการเผยแพร่ข้อมูลบางส่วนของท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดภาพนิ่ง และ/หรือภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงของท่าน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การเผยแพร่ประวัติ คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของท่านผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการประกอบการตัดสินใจให้กับผู้ที่สนใจเข้าร่วมงานสัมมนา/อบรม ซึ่งท่านเป็นวิทยากร</li> <li>● การเผยแพร่ภาพเคลื่อนไหวของท่านพร้อมเสียงเพื่อการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำบริษัทฯ</li> </ul>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การเผยแพร่เผยแพร่ข้อมูลติดต่อของท่านให้กับลูกค้า/ คู่ค้าของบริษัทฯ เป็นต้น</li> </ul>	
6.13	<p>เพื่อการดำเนินการบริการจัดการด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงแต่ไม่จำกัดการควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดทำแฟ้มประวัติบันทึกข้อมูลสุขภาพ</li> <li>● การจัดทำแบบประเมินสุขภาพบุคลากรก่อนเข้าปฏิบัติงาน</li> <li>● การตรวจร่างกายประจำปีสำหรับอาชีพที่มีความเสี่ยงตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>● การสอบสวนพนักงานที่อาจเกิดโรคจากการทำงาน/การจัดทำรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุหรือการเกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น</li> </ul>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p>
6.14	<p>เพื่อการดำเนินการการจัดให้มีสวัสดิการตามที่กฎหมายรวมถึงที่บริษัทฯ กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดทำประกันสุขภาพ</li> <li>● การจัดทำกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</li> <li>● การจัดให้มีทุนการศึกษาแก่บุตรของพนักงาน</li> <li>● การจัดทำประกันสังคม ซึ่งจะต้องมีการขึ้นทะเบียนผู้ประกันสังคมตามแบบที่กฎหมายกำหนด เช่น สปส. 1-03/1, สปส.103/สปส.9-02 เป็นต้น</li> </ul>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p>
6.15	<p>เพื่อการดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายและคำสั่งของหน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร ศาล รวมถึงหน่วยงานราชการอื่น ๆ เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p>
6.16	<p>เพื่อการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ เช่น การดำเนินการตามคำร้องขอของท่านเมื่อท่านขอให้ใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เป็นต้น</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>



ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
6.17	เพื่อการดำเนินการรักษาความปลอดภัยภายในองค์กรและอาคาร เช่น การบันทึกภาพด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) การทำบัตรพนักงาน เป็นต้น	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.18	เพื่อติดต่อในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินกับท่าน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.19	เพื่อการดำเนินการเพื่อวางแผนทางธุรกิจ รวมถึงเพื่อการกำกับดูแล การตรวจสอบภายใน ประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทภายในเครือ เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและระเบียบ	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6.20	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร เป็นต้น	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
6.21	เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย และการยกข้อต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของบริษัทฯ	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

โดยบริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามฐานทางกฎหมายที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม อย่างไรก็ตาม มีบางกรณีที่บริษัทฯ อาจต้องขอความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้ง เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งบริษัทฯ จะขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านทาง “แบบฟอร์มให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต่อไป และในกรณีที่ท่านเป็นพนักงาน และได้ให้ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน หรือบุคคลใดแก่บริษัทฯ นั้น ท่านจะต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หากมีกรณีที่บริษัทฯ จะต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง ท่านจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลของบุคคลดังกล่าวให้กับบริษัทฯ

บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านในกิจกรรมตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ ซึ่งมีวัตถุประสงค์  
ดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานในการประมวลผล
6.22	เพื่อการดำเนินการใดๆ ระหว่างท่านกับบริษัทฯ ที่ต้องขอความยินยอม เช่น <ul style="list-style-type: none"><li>● การขอเก็บรวบรวมข้อมูลสุขภาพเพื่อการตรวจสอบสุขภาพประจำปี การเบิกค่ารักษาพยาบาล การบริหารจัดการและจัดสรรการเข้ารับวัคซีน</li><li>● การขอเก็บรวบรวมข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ และ/หรือข้อมูลภาพจำลองใบหน้าของท่านเพื่อการตรวจสอบการเข้า - ออกการทำงาน</li><li>● การขอเก็บสำเนาบัตรประชาชนเพื่อการจองตั๋วเครื่องบิน หรือการจัดทำวีซ่า (Visa) เป็นต้น</li></ul>	ฐานความยินยอม (Consent)

บริษัทฯ ขอแจ้งว่าในกรณีที่ท่านต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญา หรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญานั้น ในกรณีที่ท่านไม่ประสงค์ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมาย สัญญา หรือการให้บริการบางประการกับท่านได้ เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในขั้นตอนดังกล่าวนี้

ข้อมูลใดๆ ที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวได้ต่อไปภายใต้วัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้หากท่านไม่ประสงค์จะให้บริษัทฯ เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลที่ได้รับจากท่านก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2565 เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดเอาไว้เป็นอย่างอื่น ท่านสามารถแจ้งยกเลิกความยินยอมให้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูล โดยการติดต่อมาที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ตามช่องทางที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ในข้อ 12 ของประกาศฯ

## 7. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ผู้อื่นภายใต้ความยินยอมของท่าน หรือที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้ดังต่อไปนี้

### 7.1. การบริหารจัดการภายในองค์กร

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลภายในของท่านภายในบริษัทฯ เท่าที่จำเป็นสำหรับการบริหารจัดการต่างๆ ของท่านภายใต้ประกาศนี้เพื่อประโยชน์ของท่านและผู้อื่นมากขึ้น

### 7.2. การบังคับใช้กฎหมาย

ในกรณีที่กฎหมายหรือหน่วยงานราชการร้องขอ บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นให้แก่หน่วยราชการ เช่น ศาล หรือหน่วยราชการอื่น เป็นต้น

### 7.3. พันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลบางอย่างกับพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อติดต่อและประสานงานตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

### 7.4. บริษัทภายในเครือ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลบางอย่างให้กับบริษัทที่อยู่ภายในเครือของบริษัทฯ เพื่อการปฏิบัติงานในโครงการที่เกี่ยวข้องกับท่าน

### 7.5. ผู้ให้บริการ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลบางอย่างกับผู้ให้บริการ สำหรับดำเนินการต่าง ๆ เช่น

7.5.1. การฝึกอบรม สัมมนา

7.5.2. การบริการขนส่ง

7.5.3. การบริการเก็บรักษาและทำลายเอกสาร

7.5.4. การบริการด้านการตลาด

7.5.5. การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

7.5.6. บริษัทที่ปรึกษาทางธุรกิจ ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมายหรือภาษี เป็นต้น

### 7.6. การโอนถ่ายธุรกิจ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูล รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสำหรับการปรับโครงสร้างองค์กร การควบรวมหรือการขายกิจการ หรือการถ่ายโอนทรัพย์สินอื่นๆ โดยที่ฝ่ายรับโอนข้อมูลจะต้องปฏิบัติตามข้อมูลของท่านในลักษณะที่สอดคล้องกับประกาศนี้ รวมถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

## 8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล

บริษัทฯ จะทำการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับประกาศฉบับนี้ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หรือเพื่อให้การปฏิบัติตามสัญญาถูกลงเสร็จสมบูรณ์

บริษัทฯ จะทำการลบ ทำลาย หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

### 9.1 สิทธิขอถอนความยินยอม (Right To Withdraw Consent)

หากท่านได้ให้ความยินยอม บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดเวลา

### 9.2 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล (Right To Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยว่าบริษัทฯ ได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาได้อย่างไร

### 9.3 สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล (Right To Data Portability)

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในกรณีที่บริษัทฯ ได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติและมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

### 9.4 สิทธิขอคัดค้าน (Right To Object)

ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านขึ้นขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผลหรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ บริษัทฯจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทฯสามารถแสดงผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยัน การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในทางฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

### 9.5 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล (Right To Erasure/Destruction)

ท่านมีสิทธิที่จะขอลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากท่านมีความเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทฯ หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้น

### 9.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล (Right To Restriction Of Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทฯ หมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้แทน

### 9.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล (Right To Rectification)

ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

### 9.8 สิทธิร้องเรียน (Right To Lodge A Complaint)

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ท่านสามารถใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ โดยติดต่อมาที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ตามรายละเอียดท้ายประกาศนี้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับคำขอใช้สิทธิจากท่าน ตามแบบฟอร์มหรือวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ หากบริษัทปฏิเสธคำขอ บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ข้อความ (SMS) อีเมล โทรศัพท์ จดหมาย เป็นต้น

### 10. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจมีการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังบุคคล องค์กร หรือเซิร์ฟเวอร์ที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และฐานทางกฎหมายที่ได้รับระบุไว้ในข้อ 6 เท่านั้น ทั้งนี้บริษัทฯ จะใช้ความระมัดระวังและคำนึงถึงความปลอดภัยของท่านเป็นสำคัญ โดยจะส่งหรือโอนข้อมูลเท่าที่จำเป็นเท่านั้น โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทางนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอหรือกรณีอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

### 11. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ อาจตรวจสอบแล้วทำการ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ได้ทุกเมื่อ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบหลังการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทุกครั้ง

ประกาศฉบับนี้แก้ไขล่าสุดและมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565

### 12. รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯ หรือต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อมาที่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือคณะกรรมการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ฮิตาชิ เอลลิเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 30 ซอยอ่อนนุช 55/1 แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250

E-mail : kalyakorn.ditsri.no@hitachi.com เบอร์โทรศัพท์ 02 320 5777 ต่อ 210