



บริษัท ซาบิน่า จำกัด (มหาชน)

Sabina Public Company Limited

## ประกาศที่ HO-01-010/2564 เรื่องนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท บริษัท ซาบิน่า จำกัด (มหาชน) และบริษัท ซาบิน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด ในฐานะนายจ้างของพนักงาน ("บริษัท") ออกประกาศบริษัท เรื่องนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ("พนักงาน") พึงรับทราบเกี่ยวกับสิทธิและเงื่อนไขต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศบริษัทเรื่องนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" และให้มีผลบังคับใช้นับแต่วันที่บริษัทประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 2 บรรดาประกาศระเบียบ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท และ/หรือ แนวปฏิบัติงานใดๆ ที่บริษัทได้ออกบังคับใช้ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปตราบเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดในประกาศนี้ โดยหากมีข้อความหรือถ้อยคำใดๆที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ถือเอาข้อความ/ถ้อยคำในประกาศ ฉบับนี้มีผลบังคับ แต่ทั้งนี้ไม่มีผลให้การปฏิบัติที่ผ่านมาก่อนประกาศฉบับนี้เสียไป เว้นแต่จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 3 การประมวลผลข้อมูลทีระบุไว้ภายใต้ประกาศบริษัทฉบับนี้ ถือเป็นการดำเนินการที่บริษัทจำเป็นต้องดำเนินการ ในฐานะนายจ้างในลักษณะที่ (ก) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน ซึ่งพนักงานทุกคนเป็นคู่สัญญา (ข) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานและการประกันสังคม สำหรับพนักงาน และ (ค) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของนายจ้าง เช่น หน้าที่เกี่ยวข้องกับการชำระภาษีอากร และหน้าที่ ตามกฎหมายอื่น ดังนั้นถือว่าทราบเท่าที่พนักงานยังคงสถานะเป็นพนักงานของบริษัทอยู่ บริษัทในฐานะนายจ้าง ย่อมมีสิทธิที่จะเก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผล รวมถึงเปิดเผยข้อมูลของพนักงานได้ตามจุดประสงค์ที่ระบุไว้

ข้อ 4 บริษัทอาจปรับปรุงประกาศฉบับนี้ตามแต่ละระยะเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจ้างงาน หรือการดำเนินการให้การคุ้มครองแรงงาน หรือสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงการเปลี่ยนแปลง ด้วยการติดประกาศฉบับปรับปรุงใหม่ที่สำนักงานของบริษัท โดยประกาศนั้นจะถือว่ามีผลบังคับใช้ เมื่อบริษัทได้ประกาศ

ข้อ 5 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานดังต่อไปนี้ จากแหล่งที่มาดังนี้ (ก) ได้รับ โดยตรงจากพนักงาน (ข) ได้รับจากแหล่งข้อมูลอื่นที่น่าเชื่อถือ เช่น ที่ทำงานก่อนหน้าของพนักงาน ผู้ให้บริการตรวจสอบประวัติ ผู้ให้บริการจัดหาแรงงานต่างๆ หรือ (ค) จากการรวบรวม ประเมินผลด้วยดุลพินิจของบริษัทในฐานะนายจ้าง ระหว่างการว่าจ้างงานภายใต้เงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

1. ข้อมูลที่บ่งชี้ตัวตนพนักงานได้โดยตรง อาทิ ชื่อ เลขที่และสำเนาบัตรประจำประชาชน อายุ สัญชาติ วันเกิด
2. ข้อมูลการติดต่อ อาทิ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ เบอร์โทร อีเมล
3. ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติในการทำงาน เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถต่างๆ ประวัติอาชญากรรม ประวัติสุขภาพ
4. ข้อมูลการชำระเงิน อาทิ รายละเอียดเพื่อการชำระเงิน เช่น บัญชีธนาคาร ประวัติการเบิก-จ่ายเงินต่างๆ โดยพนักงานรายนั้นๆ เงินเดือน เลขที่ประกันสังคม รายละเอียดประกันชนิดต่างๆ รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



บริษัท ซาบิน่า จำกัด (มหาชน)

Sabina Public Company Limited

5. ข้อมูลการทำงาน เช่น ประวัติการเข้าทำงาน โดยระบบบันทึกการทำงานในรูปแบบต่างๆ แบบประเมินความสามารถและการวัดผลต่างๆ ประวัติการลา

ข้อ 6 บริษัทมีวัตถุประสงค์หลักในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ที่ระบุไว้ในข้อ 5 ภายใต้กรอบการประมวลผลหลักที่ระบุไว้ในข้อ 3 ดังนี้

1. บริษัทมีความจำเป็นเก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลที่บ่งชี้ตัวตน โดยตรงของพนักงานและข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติในการทำงาน เพื่อการประเมินความเหมาะสมในการจ้างพนักงานดังกล่าว ทั้งในขณะก่อนการว่าจ้างแรงงาน และระหว่างการว่าจ้างแรงงาน ซึ่งบริษัทอาจทบทวนปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้ทันสมัยได้ตลอดระยะเวลาการจ้าง เพื่อจุดประสงค์การพิจารณาความเหมาะสมของพนักงานดังกล่าว
2. บริษัทมีความจำเป็นเก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลการติดต่อของพนักงาน เพื่อการติดต่อประสานงานกับพนักงานในกรณีต่างๆที่จำเป็น
3. บริษัทมีความจำเป็นเก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลการชำระเงินของพนักงาน เพื่อการปฏิบัติหน้าที่จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการผลประโยชน์ต่างๆในการจ้างงานให้แก่พนักงาน โดยสอดคล้องกับหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างแรงงาน และเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการชำระภาษีอากร รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับประกันสังคม และสวัสดิการที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
4. บริษัทมีความจำเป็นเก็บ รวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลการทำงานของพนักงาน เพื่อการประเมินความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานแต่ละราย หรือใช้ในการบังคับมาตรการลงโทษต่อพนักงานที่อาจปฏิบัติไม่สอดคล้อง หรือละเมิดหน้าที่การจ้างงานที่กำหนดไว้ ซึ่งถือเป็นการใช้สิทธิที่บริษัทมีในฐานะนายจ้างภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน และเป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

ข้อ 7 บริษัทประกาศกำหนดเงื่อนไขการเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้ ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้างแรงงานของพนักงานแต่ละคน และ 5 ปีหลังจากการยกเลิกสัญญาจ้างแรงงานดังกล่าว ทั้งนี้ การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ภายหลังสิ้นสุดการจ้างแรงงานนั้น เป็นกรณีบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการปกป้องและต่อสู้สิทธิอันชอบด้วยกฎหมายต่างๆของบริษัท

ข้อ 8 เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่นายจ้างภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน บริษัทแจ้งความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานภายใต้หลักการ ดังนี้

1. เปิดเผยให้แก่ผู้ให้บริการภายนอกของบริษัท ที่ได้รับการว่าจ้างจากบริษัทให้ช่วยเหลือ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่นายจ้างเพื่อประโยชน์ของพนักงาน เช่น ผู้ให้บริการประกัน ผู้ให้บริการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ (HRM) หรือให้บริการพัฒนาบุคลากร (HRD) หรือผู้ให้บริการสนับสนุนด้านอื่นๆ โดยจะเป็นการเปิดเผยบนหลักการเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
2. เปิดเผยด้วยการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระบบ ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้บริการ ได้แก่ ตั้งเซิร์ฟเวอร์ด้วยตนเอง
3. เปิดเผยตามหน้าที่ที่บริษัทมีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานภาครัฐต่างๆ เช่น กรมสรรพากร หรือสำนักงานประกันสังคม หรือการเปิดเผยในกรณีบริษัทอยู่ภายใต้บังคับคำพิพากษา หรือคำสั่งของหน่วยงานราชการ ให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยบริษัทจะดำเนินการเพียงเท่าที่จำเป็นตามหน้าที่ดังกล่าวเท่านั้น



ข้อ 9 บริษัทรับประกันจัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ เพื่อรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูล ทั้งนี้บริษัท จะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 10 บริษัทยืนยันสิทธิตามกฎหมายของพนักงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง
2. สิทธิขอรับหรือขอให้ส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัททำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไป ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
3. สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
4. สิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ เมื่อข้อมูลนั้นหมดความจำเป็น หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม
5. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีเมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้อง ลบ หรือ เมื่อ ข้อมูลดังกล่าวหมดความจำเป็น
6. สิทธิถอนความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลที่พนักงานเคยให้ไว้ ทั้งนี้ พนักงานสามารถติดต่อมายังบริษัท เพื่อดำเนินการขอใช้สิทธิข้างต้นได้ ตามรายละเอียดการติดต่อที่บริษัทได้กำหนดไว้ในข้อ 11 โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ และบริษัทจะพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาคำร้องของพนักงานให้ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอดังกล่าว

ข้อ 11 บริษัทกำหนดแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ภายใต้ประกาศฉบับนี้

รายละเอียดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ / เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ : นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์

สถานที่ติดต่อ : 12 ถ.อรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

เบอร์ติดต่อ : 024229430

อีเมลล์ : crm@sabina.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

นายบุญชัย ป็ชญอัมพร  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร