

Professional Outsourcing[®]

บริษัท โปรเฟสชันแนล เอ้าท์ซอร์ซิง โซลูชันส์ จำกัด

นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า
(Privacy Policy for Customers)

Professional Outsourcing [®]	ชื่อเอกสาร :	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy for Customers)	หน้าที่ : ก
	ระดับชั้นความลับ :	ทั่วไป	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH
			เวอร์ชัน : 1.3

รายละเอียดเอกสาร

รหัสเอกสาร	PDPA-PL-0201-POS-TH
เวอร์ชัน	1.3
ชื่อเอกสาร	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy for Customers)
วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

เวอร์ชัน	ผู้ดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้	รายละเอียด
1	คณะกรรมการโครงการ PDPA	31 พฤษภาคม 2565	จัดทำเอกสาร
1.1	แผนกการตลาด และ แผนกบัญชี บริษัทฮิวแมนิกา จำกัด (มหาชน)	4 กรกฎาคม 2565	แก้ไขเรียบเรียงเนื้อหา และข้อมูลผู้มีอำนาจ และตำแหน่ง
1.2	แผนกการตลาด	16 สิงหาคม 2565	เพิ่มเนื้อหาให้ครอบคลุมคำรับรองจากลูกค้า (Testimonial)
1.3	DPO	10 กรกฎาคม 2566	ปรับปรุงหมายเลขโทรศัพท์สำหรับรับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

Professional Outsourcing [®]	ชื่อเอกสาร :	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy for Customers)	หน้าที่ : ข
	ระดับชั้นความลับ :	ทั่วไป	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH เวอร์ชัน : 1.3

สารบัญ

หน้า

1. คำจำกัดความ	1
2. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม.....	1
3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล	2
4. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....	2
5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล.....	4
6. ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	4
7. การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก	4
8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	4
9. มาตรการความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล.....	6
10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว	6
11. ช่องทางการติดต่อ	6

Professional Outsourcing [®]	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า	หน้าที่ : 1
	ชื่อเอกสาร : (Privacy Policy for Customers)	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH
	ระดับชั้นความลับ : ทั่วไป	เวอร์ชัน : 1.3

นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เอ้าท์ซอร์ซิง โซลูชันส์ จำกัด (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นลูกค้าของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คำจำกัดความ

ในนโยบายฉบับนี้ คำหรือข้อความสามารถนิยามได้ดังนี้

คำจำกัดความ	ความหมาย
1. ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal data)	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data)	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
4. ประมวลผล	หมายถึง การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
6. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
7. เว็บไซต์	หมายถึง เว็บไซต์ซึ่งบริษัทเป็นเจ้าของหรือให้บริการแล้วแต่กรณี

2. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น ชื่อ นามสกุล รูปถ่ายใบหน้า เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ หนังสือเดินทาง หมายเลขบัตรประชาชน หรือหมายเลขที่ระบุตัวตนอื่น ๆ
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่จัดส่งสินค้า สถานที่จัดส่งใบแจ้งหนี้ อีเมล โอดีแอปพลิเคชันไลน์ และข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้
3. ข้อมูลการเงิน	เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ ข้อมูลส่วนบุคคลตามใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน (ผู้ติดต่อของลูกค้า)	เช่น ตำแหน่งหรือฐานะ ตำแหน่งงาน แผนกงาน อาชีพ ข้อมูลที่ปรากฏบนนามบัตร

Professional Outsourcing ^(S)	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า	หน้าที่ : 2
	(Privacy Policy for Customers)	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH
	ระดับชั้นความลับ : ทัวไป	เวอร์ชัน : 1.3

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

รายละเอียด

5. ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารประกอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ หรือขึ้นทะเบียนเป็นลูกค้าของบริษัท เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ สำเนาโนตที่ดิน ใบขอเปิดหน้าบัญชีลูกค้า หนังสือมอบอำนาจ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท สำเนาภพ.09/20 สัญญาซื้อขายหรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม ใบส่งสินค้า
6. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น เช่น ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ ภาพสแกนใบหน้า (Face scan / Face recognition) ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเชื้อชาติ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของท่าน เว้นแต่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด
7. ข้อมูลการบันทึก บันทึกเสียงการสนทนา และบันทึกโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง เช่น เมื่อท่านใช้บริการและให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หรือเมื่อท่านให้ข้อมูลผ่านช่องทางที่บริษัทจัดเตรียมไว้ เช่น โทรศัพท์ เอกสารของบริษัท แอปพลิเคชันของบริษัท แอปพลิเคชันในการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ เมื่อท่านเข้าทำสัญญาหรือธุรกรรมกับ บริษัทและส่งมอบเอกสารและสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับท่าน หรือเมื่อท่านซื้อสินค้าหรือบริการของบริษัท หรือเมื่อท่านสอบถามข้อมูล ให้ความเห็น หรือส่งข้อร้องเรียนต่อบริษัท เป็นต้น
- 3.2 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอก เช่น หน่วยงานราชการ คู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าเชื่อถือ เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลของลูกค้านั้นโดยอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้เพื่อเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ดังต่อไปนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานการประมวลผล
1.	เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด ติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมหรือข่าวสารทางการตลาดที่น่าสนใจของบริษัท และเสนอขายสินค้าและบริการของบริษัทไปยังกลุ่มเป้าหมาย	การขอความยินยอม (มาตรา 24)
2.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดทำและการบริหารจัดการสัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าของบริษัท รวมถึงการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามสัญญา	การจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (มาตรา 24(3))
3.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการลงทะเบียนลูกค้ารายใหม่ หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ตลอดจนการดำเนินการตามคำขอต่าง ๆ ของลูกค้า	การจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (มาตรา 24(3))
4.	เพื่อบันทึกการตั้งเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ของบริษัท การออกใบแจ้งหนี้ การออกใบกำกับภาษี การทำการเบิกจ่ายเงินและการรับเงิน รวมถึงการทำธุรกรรมทางการเงินต่าง ๆ และการดำเนินการทางบัญชีของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (มาตรา 24(3))
5.	เพื่อให้คำปรึกษา ให้บริการ ดูแลและวางแผนจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงประมวลผลข้อมูลในระบบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ	1. เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (มาตรา 24(3))

Professional Outsourcing [®]	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า	หน้าที่ : 3
	(Privacy Policy for Customers)	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH
	ระดับชั้นความลับ : ทัวไป	เวอร์ชัน : 1.3

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานการประมวลผล
	ประมวลผลที่ผิดพลาดหรือปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบ Enterprise Resource Planning (ERP), ระบบ Humatrix, ระบบ Benix เป็นต้น	2. ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (มาตรา 24(5))
6.	เพื่อติดต่อประสานงานในการนำเสนอสินค้าและบริการกับลูกค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าเพื่อให้บริษัทสามารถสรุปผลการขายและดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัทเกี่ยวกับการขายต่อไป	การจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (มาตรา 24(5))
7.	เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการยืนยันตัวตนและเป็นหลักฐานของบริษัท ได้แก่ การเข้าร่วมอบรม การเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาดของบริษัท การทดลองใช้งานสินค้าหรือบริการของบริษัท เป็นต้น	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (มาตรา 24(5))
8.	เพื่อสอบถามความพึงพอใจในการซื้อสินค้าหรือใช้บริการของบริษัท เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ตรงต่อความต้องการของลูกค้า	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (มาตรา 24(5))
9.	เพื่อสัมภาษณ์ความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำไปใช้ประกอบกิจกรรมทางการตลาดของบริษัท และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางบริษัทที่เกี่ยวข้อง (Customer Testimonial)	การขอความยินยอม (มาตรา 26)
10.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำรายงานภายในต่อกรมสรรพากร การตรวจสอบทางบัญชีโดยผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น	การปฏิบัติตามกฎหมาย (มาตรา 24(6))
11.	เพื่อบันทึกข้อมูลและเป็นหลักฐานการใช้งานของลูกค้า หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัท	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (มาตรา 24(5))
12.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (มาตรา 24(5))
13.	เพื่อการตรวจสอบและการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท และการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยรวมถึงการเข้าและออกเพื่อปฏิบัติงานในสถานที่ของบริษัท การแลกบัตรเข้าออกอาคารหรือสถานที่ของบริษัท และการบันทึกข้อมูลการเข้าออกสถานที่ของบริษัท และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือสำนักงาน หรือบริเวณพื้นที่โดยรอบด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (มาตรา 24(5))
14.	เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข่าวสารทางการตลาดที่น่าสนใจ นำเสนอเสนอบทความด้านสุขภาพและเสนอสินค้าด้านสุขภาพ	การขอความยินยอม (มาตรา 26)
15.	เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย	เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย (มาตรา 26(4))

Professional Outsourcing [®]	ชื่อเอกสาร :	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy for Customers)	หน้าที่ : 4
	ระดับชั้นความลับ :	ทั่วไป	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH
			เวอร์ชัน : 1.3

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานการประมวลผล
16.	เพื่อป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายที่อาจแพร่เข้ามาภายในบริษัท โดยการคัดกรองบุคคลที่เข้าและออกในสถานที่ รวมถึงการติดตามและจัดให้มีการรายงานการเดินทางที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของโรคได้	เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย (มาตรา 26(5) (ข))

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งแก่ท่านเท่านั้น โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีดังต่อไปนี้

- 5.1 บริษัทในเครือในกลุ่มของบริษัท โดยบริษัทอาจเปิดเผยให้แก่พนักงานหรือบุคคลกรของบริษัทในเครือตามความจำเป็นเพื่อการจัดการข้อมูลหรือการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้
- 5.2 ผู้ให้บริการซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทในการให้บริการต่าง ๆ ได้แก่ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การให้บริการด้านความปลอดภัย การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรืออาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน
- 5.3 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่มีอำนาจตามกฎหมาย รวมถึงเจ้าพนักงานหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่หรือใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล สถานีตำรวจ ธนาคารแห่งประเทศไทย โรงพยาบาล เป็นต้น
- 5.4 คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือคู่สัญญาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 5.5 หน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน เช่น ธนาคาร สถาบันการเงิน บริษัทประกัน โรงพยาบาล เป็นต้น
- 5.6 ที่ปรึกษาของบริษัท เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจประเมินภายนอก วิทยากร ทนายความหรือที่ปรึกษากฎหมาย
- 5.7 บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ

6. ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อท่าน หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยในกรณีที่ท่านยุติความสัมพันธ์หรือสิ้นสุดการจ้างกับบริษัท หรือกรณีไม่มีการใช้บริการหรือการทำธุรกรรมบริษัทแล้ว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามอายุความ หรือตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

7. การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

เว็บไซต์ของบริษัทอาจมีลิงก์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก ซึ่งบุคคลภายนอกเหล่านั้นอาจเก็บรวบรวมข้อมูลบางอย่างเกี่ยวกับการใช้บริการของท่าน โดยบริษัทไม่สามารถรับผิดชอบในความปลอดภัยหรือความเป็นส่วนตัวของข้อมูลใดๆ ของท่านที่เก็บรวบรวมโดยเว็บไซต์ของบุคคลภายนอกดังกล่าว ท่านควรใช้ความระมัดระวังและตรวจสอบนโยบายความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ และบริการของบุคคลภายนอกเหล่านั้นด้วย

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

Professional Outsourcing ®	ชื่อเอกสาร :	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy for Customers)	หน้าที่ : 5
	ระดับชั้นความลับ :	ทั่วไป	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH
			เวอร์ชัน : 1.3

- 8.1 ท่านมีสิทธิที่จะทราบหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม
- 8.2 ท่านมีสิทธิที่จะขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้ในกรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สมบูรณ์ หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 8.3 ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้อำนาจแก่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน เช่น ท่านยังมีภาระหนี้หรือภาระผูกพันตามกฎหมายอยู่กับบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวอาจทำให้ท่านไม่สามารถรับบริการหรือทำธุรกรรมกับบริษัทได้ หรืออาจทำให้บริการที่จะได้รับจากบริษัทไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- 8.4 ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถชี้หรือเปิดเผยได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งท่านมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่สภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- 8.5 ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (1) กรณีที่เป็นข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมด้วยเหตุจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท
 - (2) กรณีที่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
 - (3) กรณีที่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่การจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท
- 8.6 ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลด้วยเหตุบางประการได้
- 8.7 ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (1) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านร้องขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ หรือไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
 - (2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย เพราะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 - (3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นที่บริษัทจะเก็บรักษา แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้บริษัทเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - (4) ในกรณีที่ท่านใช้สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์เพื่อปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน
- 8.8 ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัท หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือประกาศที่ออกตามกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิข้างต้นและดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิข้างต้นสามารถดำเนินการโดยโทรศัพท์ หรือ ดาวนีโพลด์แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านช่องทาง www.humanica.com/th/pdpa/request-form แล้วส่งมาถึงเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) ตามช่องทางการติดต่อในข้อที่ 11

Professional Outsourcing	ชื่อเอกสาร : นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy for Customers)	หน้าที่ : 6
		รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH
	ระดับชั้นความลับ : ทั่วไป	เวอร์ชัน : 1.3

9. มาตรการความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายและ/หรือแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล อันประกอบไปด้วยการดำเนินการดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- 1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- 2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งานเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- 4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ
- 5) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งรายละเอียดและวิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยบริษัทอาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น ท่านจึงควรติดตามนโยบายความเป็นส่วนตัวที่กำหนดไว้อยู่เสมอ

11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ หรือกรณีที่พบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปในทางที่ไม่ชอบ ท่านสามารถติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้

บริษัท ฮิวแมนิก้า จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่: 2 ซอยรองเมือง 5 ถนนรองเมือง รองเมือง ปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย 10330
อีเมล: marketing@humanica.com
โทร. 02 636 6999

**เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(Data Protection Officer)**

ที่อยู่: 2 ซอยรองเมือง 5 ถนนรองเมือง รองเมือง ปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย 10330
อีเมล: dpo@humanica.com
โทร. 02 636 6999 ต่อ 1203

Professional Outsourcing ®	ชื่อเอกสาร : นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า (Privacy Policy for Customers)	หน้าที่ : 7
	ระดับชั้นความลับ : ทั่วไป	รหัสเอกสาร : PDPA-PL-0201-POS-TH เวอร์ชัน : 1.3

โดยมติคณะกรรมการบริษัท
ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2566



นายสุนทร เด่นธรรม
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม



นางสาวชินชม เตชรุ่งเกียรติ
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม