

**ประกาศเกี่ยวกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกลุ่มผู้สมัครงานและพนักงาน
บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ซึ่งรายละเอียดท่านสามารถดูได้เพิ่มเติมบนเว็บไซต์ <http://www.betagro.com> (รวมเรียกว่า “บริษัทฯ”) ได้จัดทำและเผยแพร่ประกาศเกี่ยวกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกลุ่มผู้สมัครงานและพนักงานฉบับนี้ (“ประกาศ”) เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ผู้สมัครฝึกงาน พนักงาน นักศึกษา ฝึกงาน อดีตพนักงาน และสมาชิกในครอบครัวและบุคคลอ้างอิง รวมถึงวิธีการในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการจัดการข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม และแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหลายประเภท รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

1.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (Personal Data)

- ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง วัน เดือน ปีเกิด เพศ อายุ สัญชาติ สถานภาพการสมรส รูปถ่าย
- ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล บัญชีผู้ใช้สื่อสังคมออนไลน์
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เงินเดือน ข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ข้อมูลการทำงานของท่าน ข้อมูลใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประวัติการลา ประวัติความเจ็บป่วย ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ
- ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น ประวัติการทำงานและการศึกษา ข้อมูลบุคคลอ้างอิง และสมาชิกในครอบครัว ซึ่งในบางกรณี บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลที่มีความอ่อนไหวของสมาชิกในครอบครัว เช่น ประวัติการเจ็บป่วย โดยได้รับความยินยอมจากสมาชิกในครอบครัว
- ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียงระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกภาพโดยกล้องวงจรปิด
- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การบันทึกภาพนิ่ง หรือวิดีโอ

1.1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลจำลองภาพใบหน้า ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลทุพพลภาพ โดยได้รับความยินยอมจากท่านหรือตามที่กฎหมายกำหนด

1.1.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

บริษัทฯ ไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อนาจปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือการใด ๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอมโดยลำพังได้ตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) และ/หรือดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ หากบริษัทฯ ทราบ

ว่า บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยปราศจากความยินยอมของผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือผู้เยาว์ที่อาจให้ความยินยอมโดยลำพังได้ตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) และไม่สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นได้ บริษัทฯ จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

1.1.4 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามอื่นใด

หากท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับท่านแก่บริษัทฯ เช่น บุคคลอ้างอิง และสมาชิกในครอบครัว เป็นต้น ท่านมีหน้าที่ในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบเกี่ยวกับรายละเอียดตามประกาศของบริษัทฯ ฉบับนี้ และขอความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้น หากจำเป็น หรือกำหนดฐานทางกฎหมายอื่นเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามเหล่านั้นได้

1.2 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่

1.2.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง เช่น

- ขั้นตอนการสมัครเข้าทำงานหรือสมัครฝึกงานกับบริษัทฯ กรอกและลงนามในใบสมัครงาน แบบเอกสารประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงานหรือเข้าฝึกงาน ทำแบบสอบถาม หรือลงทะเบียนต่าง ๆ
- ขั้นตอนการดำเนินการตามคำขอก่อนเข้าทำสัญญา ลงนามในสัญญา กรอกลงในแบบฟอร์มทำสัญญา แบบเอกสารประกอบการทำสัญญา ทำแบบสอบถาม หรือลงทะเบียนต่าง ๆ หรือขั้นตอนการยื่นขอเรียกร้อง หรือคำร้องขอใช้สิทธิต่าง ๆ
- การติดต่อบริษัทฯ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การบันทึกภาพนิ่ง หรือวิดีโอ
- บริษัทฯ อาจมีการจัดเก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ เช่น เมื่อท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในของบริษัทฯ หรือแอปพลิเคชันของบริษัทฯ เป็นต้น

1.2.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น

- บุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในแบบฟอร์มสมัครงานของบริษัทฯ
- เว็บไซต์สมัครงาน
- โรงพยาบาล เมื่อท่านทำการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน และตรวจสุขภาพประจำปี
- หน่วยงานราชการ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ เว็บไซต์สมัครงานอื่น ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือบนแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Facebook เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการโดยขึ้นอยู่กับลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ ดังนี้

2.1 สำหรับผู้สมัครงาน ผู้สมัครฝึกงาน สมาชิกในครอบครัว และบุคคลอ้างอิง

2.1.1. เพื่อดำเนินการที่จำเป็นในการพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครงานหรือผู้สมัครฝึกงานในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ การสมัครผ่านเว็บไซต์สมัครงานอื่น หรือ

สมัครผ่านทางบริษัท โดยตรง ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมิน และคัดเลือก และ/หรือขั้นตอนการเสนอสัญญาจ้างให้แก่ท่าน

- 2.1.2. เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติของท่านก่อนการจ้างงานภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย รวมถึงการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ประวัติสุขภาพ และตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ
- 2.1.3. เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงาน การสัมภาษณ์ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือกกระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง รวมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ
- 2.1.4. เพื่อการเสนองานตำแหน่งอื่นที่บริษัท เห็นว่าอาจเหมาะสมสำหรับคุณสมบัติของท่านต่อไป
- 2.1.5. เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร และสถานที่ของบริษัท เช่น การแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว และการบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท ณ อาคาร และสถานที่ของบริษัท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

2.2 สำหรับพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน อดิเทพพนักงาน สมาชิกในครอบครัว และบุคคลอ้างอิง

- 2.2.1. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างงานหรือรับเข้าฝึกงานระหว่างท่านกับบริษัท รวมถึงสัญญาข้อตกลงอื่นอันเนื่องมาจากการว่าจ้าง เช่น สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ นโยบายและข้อบังคับ การทำงาน เป็นต้น ทั้งนี้ รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวด้วย
- 2.2.2. เพื่อการสื่อสารกับพนักงานและนักศึกษาฝึกงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การรับรองด้านความรู้ต่าง ๆ การเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับพนักงานรวมทั้งการดำเนินการใด ๆ และสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมดังกล่าวซึ่งจะมีการบันทึกภาพและเสียงของท่านขณะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานต่อบริษัท เพื่อวิเคราะห์และพัฒนากระบวนการและนโยบายต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงาน และการดำเนินการภายในต่าง ๆ ของบริษัท
- 2.2.3. เพื่อดำเนินการและบริหารงานด้านบุคลากร ซึ่งหมายความว่ารวมถึงการบริหารจัดการและการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัท เช่น การบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การทำบัตรพนักงาน การตรวจสอบเวลาทำงาน และการบริหารจัดการวันลา เป็นต้น และเพื่อการบริหารปฏิบัติหน้าที่ของท่านภายในขอบเขตงานตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัท รวมทั้งเพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการลาออก การเลิกจ้าง การจ่ายเงินค่าชดเชย สวัสดิการหลังการเลิกจ้าง และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.2.4. เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การทำประกันสุขภาพหรือประกันภัย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามกฎหมาย ธรรมเนียมประกันภัย เป็นต้น
- 2.2.5. เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ
- 2.2.6. เพื่อการบริหารความเสี่ยง การป้องกันและตรวจสอบ และการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น กระบวนการตรวจสอบทุจริต ประพฤติผิดวินัยของพนักงาน หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องสำหรับ

พนักงานบางตำแหน่ง การตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับผู้บริหารบางกรณี กระบวนการตรวจสอบโดยหน่วยงานกำกับดูแล หรือกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด

2.2.7. เพื่อการสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย หรือเมื่อได้รับหมายเรียกหมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ ศาล หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่น ๆ รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

2.2.8. เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร และสถานที่ของบริษัทฯ เช่น การแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว และการบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับบริษัทฯ ณ อาคาร และสถานที่ของบริษัทฯ ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

2.2.9. เพื่อการโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาจ้างระหว่างท่านกับบริษัทฯ เช่น การควบรวมกิจการ หรือการโอนการจ้าง ซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย

3. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในประกาศเกี่ยวกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทฯ ดำเนินความสัมพันธ์กับท่าน และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในส่วนของข้อมูลผู้สมัครงานที่ไม่รับการคัดเลือก บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลของท่านเป็นระยะเวลา 4 ปี เพื่อพิจารณารับท่านเข้าทำงานในตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับท่านในอนาคต

โดยบริษัทฯ จะมีการดำเนินการในขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของท่านได้เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

4.1. บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ตลอดจนพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจการบริหารงานภายใน รวมถึงดำเนินกิจกรรมอื่นใดตามที่ระบุในประกาศเกี่ยวกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.2. สหกรณ์ออมทรัพย์สำหรับสมาชิกพนักงานของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบสถานะหลักประกัน (เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ) ที่พนักงานใช้ค่าประกันการกู้เงินกับสหกรณ์ฯ

4.3. หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย

4.4. ตัวแทน ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ เช่น ผู้ให้บริการขนส่ง ผู้ให้บริการเก็บและทำลายเอกสาร บริษัทรับจ้างทำวิจัย ผู้รับจ้างพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยี

สารสนเทศ ผู้รับจ้างจัดหาที่พักและการเดินทาง ผู้ให้บริการด้านการเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชี และบริการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งท่าน

4.5. บริษัทประกัน

4.6. โรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เพื่อการจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานก่อนเข้าทำงาน และตรวจสุขภาพประจำปี

4.7. บุคคลภายนอกตามความยินยอมจากท่าน หรือตามข้อกำหนดของสัญญา หรือตามข้อกำหนดของกฎหมาย แล้วแต่กรณี

4.8. ผู้รับโอนหรือซื้อกิจการ และ/หรือที่ปรึกษาของผู้ซื้อกิจการ กรณีที่มีการปรับโครงสร้าง จำหน่าย หรือโอนย้ายกิจการ หรือสินทรัพย์ของบริษัทฯ

5. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังฐานข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งดำเนินการและบริหารงานบน Cloud Servers ในต่างประเทศ ทั้งนี้ ในการส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม และจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

6. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของประกาศเกี่ยวกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ในกรณีต่อไปนี้

- เมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมจากท่าน สำหรับกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม
- เพื่อดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างท่านและบริษัทฯ
- เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าว มีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทฯ (ถ้ามี)
- เพื่อการศึกษาวิจัย และสถิติ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อนเสมอ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องขอความยินยอม

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับหรือการปฏิบัติตามสัญญา หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความรับผิดชอบตามกฎหมาย และ/หรือไม่สามารถบริหาร หรือจัดการสัญญา หรืออำนวยความสะดวกให้กับท่านได้

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

7.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้แก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ก่อนหน้าแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

7.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

7.3 สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้ โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบริษัทฯ ได้ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้ตามที่กฎหมายกำหนด

7.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายกำหนด

7.5 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด

7.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด

7.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

7.8 สิทธิในการร้องเรียน

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อบริษัทฯ ผิดหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวได้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรผ่าน “ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ” ด้านล่าง หรือผ่านทาง

<https://www.betagro.com/th/privacy-statement>

โดยบริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องฯ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้

8. มาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมและเข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

กรณีที่บริษัทฯ มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำกับดูแลบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลดังกล่าวจะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

9. ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ ตามช่องทางดังต่อไปนี้

บริษัท เบตาโกร จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: อาคารเบตาโกร ทาวเวอร์ (นอร์ทปาร์ค) เลขที่ 323 หมู่ที่ 6 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

เบอร์โทรศัพท์: 1482

อีเมล: DPOoffice@betagro.com

10. การใช้งานเว็บไซต์อื่นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

เนื่องจากประกาศเกี่ยวกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้สำหรับการใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทฯ เท่านั้น หากท่านเข้าชมเว็บไซต์อื่น แม้จะผ่านช่องทางทางเว็บไซต์บริษัทฯ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ จะเป็นไปตามประกาศเกี่ยวกับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์นั้นซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท

บริษัทฯ มีการพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศฉบับนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากประกาศนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบด้วยการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เหมาะสม