

## นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับกลุ่มผู้สมัครงานและพนักงาน บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัทฯ”) ได้จัดทำและเผยแพร่ นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“นโยบาย”) เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ผู้สมัครฝึกงาน พนักงาน นักศึกษาฝึกงาน อดีตนักงาน และสมาชิกในครอบครัวและบุคคลอ้างอิง รวมถึงวิธีการในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการจัดการข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

บริษัทฯ มีการพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากนโยบายนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบด้วยการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เหมาะสม

### 1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

#### 1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

#### 1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหลายประเภท รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง วัน เดือน ปีเกิด เพศ อายุ สัญชาติ สถานภาพการสมรส รูปถ่าย และในบางกรณีบริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลที่มีความอ่อนไหว เช่น ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลทุพพลภาพ โดยได้รับความยินยอมจากท่านหรือตามที่กฎหมายกำหนด
- ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เงินเดือน
- 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

#### 1.3 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่

(ก) ได้รับความข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง เช่น

- ขั้นตอนการสมัครเข้าทำงานหรือสมัครฝึกงานกับบริษัทฯ กรอกและลงนามในใบสมัครงาน แนบเอกสารประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงานหรือเข้าฝึกงาน ทำแบบสอบถาม หรือลงทะเบียนต่าง ๆ

- ขั้นตอนการดำเนินการตามคำขอก่อนเข้าทำสัญญา ลงนามในสัญญา กรอกลงในแบบฟอร์มทำสัญญา แนบเอกสารประกอบการทำสัญญา ทำแบบสอบถาม หรือลงทะเบียนต่าง ๆ หรือขั้นตอนการยื่นข้อเรียกร้องหรือคำร้องขอใช้สิทธิต่าง ๆ
- การติดต่อบริษัทฯ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การบันทึกภาพนิ่ง หรือวิดีโอ
- บริษัทฯ อาจมีการจัดเก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ เช่น เมื่อท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในของบริษัทฯ หรือ แอปพลิเคชันของบริษัทฯ เป็นต้น

(ข) ได้รับความข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น 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 ดังต่อไปนี้

### 2.1 สำหรับผู้สมัครงาน ผู้สมัครฝึกงาน สมาชิกในครอบครัว และบุคคลอ้างอิง

- 2.1.1 เพื่อดำเนินการที่จำเป็นในการพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครงานหรือผู้สมัครฝึกงานในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ การสมัครผ่านเว็บไซต์สมัครงานอื่น หรือสมัครผ่านทางบริษัทฯ โดยตรง ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมิน และคัดเลือก และ/หรือ ขั้นตอนการเสนอสัญญาจ้างให้แก่ท่าน
- 2.1.2 เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติของท่านก่อนการจ้างงานภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย รวมถึงการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ประวัติสุขภาพ และตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ
- 2.1.3 เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงานการสัมภาษณ์ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือก กระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง รวมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ
- 2.1.4 เพื่อการเสนองานตำแหน่งอื่นที่บริษัทฯ เห็นว่าอาจเหมาะสมสำหรับคุณสมบัติของท่านต่อไป ในกรณีที่ท่านไม่ได้เข้าทำงานกับบริษัทฯ
- 2.1.5 เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารและสถานที่ของบริษัทฯ รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว และการบันทึกภาพภายในอาคารและสถานที่ของบริษัทฯ ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

### 2.2 สำหรับพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน อดีตพนักงาน สมาชิกในครอบครัว และบุคคลอ้างอิง

- 2.2.1 เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างงานหรือรับเข้าฝึกงานระหว่างท่านกับบริษัทฯ รวมถึงสัญญาข้อตกลงอื่นอันเนื่องมาจากการว่าจ้าง เช่น สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ นโยบายและข้อบังคับการทำงาน เป็นต้น ทั้งนี้ รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวด้วย

- 2.2.2 เพื่อการสื่อสารกับพนักงานและนักศึกษาฝึกงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การรับรองด้านความรู้ต่าง ๆ การเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับพนักงานรวมทั้งการดำเนินการใด ๆ และสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมดังกล่าวซึ่งจะมีการบันทึกภาพและเสียงของท่านขณะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานต่อบริษัทฯ เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาระบบการและนโยบายต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงาน และการดำเนินการภายในต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- 2.2.3 เพื่อดำเนินการและบริหารงานด้านบุคลากร ซึ่งหมายความรวมถึงการบริหารจัดการและการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัทฯ เช่น การบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การทำบัตรพนักงาน การตรวจสอบเวลาทำงาน และการบริหารจัดการวันลา เป็นต้น และการปฏิบัติหน้าที่ของท่านภายในขอบเขตงานตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการลาออก การเลิกจ้าง การจ่ายเงินค่าชดเชย สวัสดิการหลังการเลิกจ้าง และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.2.4 เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี การทำประกันสุขภาพหรือประกันภัย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น
- 2.2.5 เพื่อติดตามดูแลการปฏิบัติงานผ่านระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อเฝ้าระวังและรักษาความปลอดภัยในระหว่างการปฏิบัติงาน
- 2.2.6 เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ
- 2.2.7 เพื่อการบริหารความเสี่ยง การป้องกันและตรวจสอบ และการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น กระบวนการตรวจสอบทุจริตประพฤติผิดวินัยของพนักงาน หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องสำหรับพนักงานบางตำแหน่ง การตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับผู้บริหารบางกรณี กระบวนการตรวจสอบโดยหน่วยงานกำกับดูแล หรือกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด
- 2.2.8 เพื่อการสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ ศาล หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่น ๆ รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 2.2.9 เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ของบริษัทฯ และการบันทึกภาพภายในอาคารและสถานที่ของบริษัทฯ ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)
- 2.2.10 เพื่อการโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาจ้างระหว่างท่านกับบริษัทฯ เช่น การควบรวมกิจการ หรือการโอนการจ้าง ซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย

### 3. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

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

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายนี้ บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

- 4.1 บริษัทย่อย บริษัทในกลุ่ม และบริษัทในเครือ เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ การบริหารงานภายใน รวมถึงดำเนินกิจกรรมอื่นใดตามที่ระบุในนโยบายความเป็นส่วนตัว
- 4.2 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น
- 4.3 ตัวแทน ผู้ให้บริการ และ/หรือผู้รับจ้างช่วง สำหรับการดำเนินงานใด ๆ เช่น ผู้ให้บริการขนส่ง ผู้ให้บริการเก็บและทำลายเอกสาร โรงพิมพ์ ผู้รับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด สื่อโฆษณา ผู้รับจ้างพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับจ้างจัดหาที่พักและการเดินทาง ผู้ให้บริการด้านการชำระเงินและระบบชำระเงิน ผู้ให้บริการจัดทำเงินเดือน ผู้ตรวจสอบบัญชี หนายความ ที่ปรึกษากฎหมายและภาษี ที่ปรึกษาใด ๆ
- 4.4 บริษัทประกัน
- 4.5 โรงพยาบาล เพื่อการจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานก่อนเข้าทำงาน และตรวจสุขภาพประจำปี
- 4.6 กลุ่มธุรกิจของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลภายนอกตามความยินยอมจากท่าน หรือตามข้อกำหนดของสัญญา หรือตามข้อกำหนดของกฎหมาย แล้วแต่กรณี
- 4.7 ผู้รับโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัทฯ รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ดำเนินการแทน เช่น กรณีปรับโครงสร้างองค์กร ควบรวมหรือซื้อกิจการ โอนพนักงาน เป็นต้น

#### 5. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

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

#### 6. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้

- เมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมจากท่าน สำหรับกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม
- เพื่อดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างท่านและบริษัทฯ
- เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทฯ (ถ้ามี)

ในกรณีที่บริษัทฯ มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อนเสมอ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องขอความยินยอม

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับหรือการปฏิบัติตามสัญญา หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความรับผิดชอบตามกฎหมาย และ/หรือไม่สามารถบริหารหรือจัดการสัญญา หรืออำนวยความสะดวกให้กับท่านได้

## **7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

### **7.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม**

ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้แก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ก่อนหน้าแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

### **7.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยมถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

### **7.3 สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล**

ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ 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 ผิดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรผ่าน “ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ” ด้านล่าง หรือผ่านทาง <https://www.betagro.com/th/privacy-statement>

โดยบริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องฯ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้

## 8. มาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมและเข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

กรณีที่บริษัทฯ มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำกับดูแลบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลดังกล่าวจะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## 9. ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ

ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

### บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: อาคารเบทาโกร ทาวเวอร์ (นอร์ธปาร์ค) เลขที่ 323 หมู่ที่ 6 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210  
เบอร์โทรศัพท์: 1482  
อีเมล: [Contactcenter@betagro.com](mailto:Contactcenter@betagro.com)

## 10. การเข้าใช้งานเว็บไซต์อื่นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

เนื่องจากนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ใช้สำหรับการใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทฯ เท่านั้น หากท่านเข้าชมเว็บไซต์อื่นแม้จะผ่านช่องทางทางเว็บไซต์บริษัทฯ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ จะจะเป็นไปตามนโยบายความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์นั้นซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

[ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 02 ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567]