

ประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

Privacy Notice for staff

(สำหรับพนักงาน)

บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท เจดับเบิลยูดี ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และได้ให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เข้ามาติดต่อเกี่ยวกับ บริษัทฯ ในสถานะต่างๆ และมุ่งเน้นการคุ้มครองให้สอดคล้องตามกฎหมายของประเทศไทย จึงจัดให้มีประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นเพื่อให้บุคคลที่เข้ามาติดต่อเกี่ยวกับกลุ่มบริษัทฯ ได้รับทราบถึง นโยบาย วิธีการ และวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (“การประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้รับจะถูกนำไปใช้ตามความต้องการของท่านและตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ จึงขอเรียนให้ท่านโปรดอ่านเอกสารฉบับนี้เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บทนำ

ประกาศฉบับนี้จะเกี่ยวข้องกับเรื่อง การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ของ บริษัท และกลุ่มบริษัท เจดับเบิลยูดี

- **ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- **การประมวลผล** หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
- **พนักงาน** หมายความว่า ผู้ทำงานให้กับบริษัทฯ ในฐานะลูกจ้างทั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานทดลองงาน
- **กลุ่มบริษัท เจดับเบิลยูดี** หมายถึง บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทลูก บริษัทในเครือ หรือ บริษัทในกลุ่ม (รายละเอียดดูได้จาก <https://jwd-group.com/th> (“บริษัทฯ” หรือ “เรา”))

ประกาศฉบับนี้จะอธิบายถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้างที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม รวมถึงแหล่งที่มาของข้อมูลดังกล่าว รวมถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม
- บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
- สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอยู่ตามกฎหมาย
- วิธีการเข้าถึง และดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นปัจจุบัน รวมทั้งการติดต่อกับบริษัทฯ ในเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

1. วัตถุประสงค์ของการประมวลผล และเหตุผลสนับสนุน

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย เฉพาะเมื่อมีเหตุผลที่เหมาะสม และกฎหมายกำหนดให้กระทำเช่นนั้นได้ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนี้รวมถึงการส่งข้อมูลออกไปนอกบริษัทฯ ด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะใช้ฐานทางกฎหมาย(เหตุผลที่กฎหมายอนุญาต) อย่างน้อยหนึ่งฐานในการประมวลผล

- **วัตถุประสงค์ของการประมวลผล คือ เพื่อบริหารจัดการภายในองค์กร** โดยแยกย่อยเป็น
 - เพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงการประเมินผลการทำงานและการพิจารณาให้สวัสดิการ
 - เพื่อตรวจสอบความมีตัวตนคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ฝึกงาน
 - เพื่อป้องกัน และสอบสวนการกระทำผิดวินัย จุจริต เพื่อดำเนินการยุติข้อพิพาท การเรียกคืน การติดตามทวงถามหนี้ การโอนหนี้ การชำระเงิน การบังคับชำระหนี้
 - เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ของพนักงาน และ/หรือลูกจ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานภายใน (อันประกอบไปด้วย กระบวนการตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร)
 - การเข้าทำและ/หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา เช่นการจ่ายเงิน หรือสิทธิประโยชน์ตามสัญญาจ้าง
- **เหตุผลสนับสนุน ได้แก่**
 - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
 - เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - เกิดจากการให้ความยินยอมของท่าน

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลของท่านโดยอาศัยเหตุผลข้างต้น ในกรณีที่ท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลแก่บริษัท อาจทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ในหลากหลายประเภท เช่น สิ่งใด ๆ ที่แสดงออกมาในรูปเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง ภาพถ่าย การบันทึกภาพหรือเสียง ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมนั้นขึ้นอยู่กับแต่ละสถานการณ์ตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผล ดังนี้

- **ข้อมูลทั่วไป** หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ โดยแยกย่อยเป็น
 - ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่านและข้อมูลในการติดต่อ : เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด สถานภาพการสมรส หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง ที่อยู่ รายละเอียดการติดต่อในช่องทางต่างๆ (เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) เป็นต้น) สัญชาติ สิทธิในการทำงานในประเทศไทย รูปที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง ใบขับขี่ ลายมือชื่อ รูปภาพ ภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV)
 - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา: รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา
 - ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวและผู้อยู่ในความดูแล: ข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลและข้อมูลการติดต่อ อาทิเช่น ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส และบุตร
 - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน: รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ การเป็นสมาชิกองค์กรทางวิชาชีพ คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ การฝึกอบรม และประวัติการทำงาน
 - ข้อมูลทางการเงิน: เช่น ข้อมูลเงินเดือน และผลประโยชน์ของท่าน (เช่น เงินโบนัส เงินบำนาญ และการประกันภัย)
- **ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data):** อันได้แก่ข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - เชื้อชาติหรือชาติพันธุ์
 - ข้อมูลด้านศาสนา ปรัชญา และการเมือง
 - ข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลทางการแพทย์ ข้อมูลชีวภาพ
 - ข้อมูลประวัติอาชญากรรม และ
 - ข้อมูลสมาชิกสหภาพแรงงาน
 - ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา เกี่ยวกับหมูเลहित ซึ่งปรากฏอยู่ในสำเนาหรือรูปถ่ายของบัตรประชาชน ในขั้นตอนกระบวนการแสดง/ระบุยืนยัน/และพิสูจน์ตัวตนต่อบริษัทฯ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ประมวลผลภายใต้วัตถุประสงค์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามข้างต้น

3. แหล่งที่มาของข้อมูลที่เก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายดังต่อไปนี้ แต่ไม่จำกัดเพียง

- ข้อมูลที่ได้จากท่านโดยตรง : โดยท่านได้ส่งมอบให้เรา
- ข้อมูลที่ได้จากเทคโนโลยีการติดตาม (tracking technology): ซึ่งบริษัทฯ ได้รับเมื่อท่านใช้ระบบ เครื่องมือ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น การใช้คุกกี้ในการรวบรวมข้อมูล
- ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับมาไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ ในระหว่างการตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผล (เพื่อบริหารจัดการภายในองค์กร) : เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์หรือประชุมผ่านทางวิดีโอ, การพูดคุยและการสัมภาษณ์, การประชุม หรือการประชุมโดยการทำแบบทดสอบ
- ข้อมูลที่ได้รับจากรูปถ่ายหรือภาพเคลื่อนไหว จากอุปกรณ์ต่างๆในบริเวณพื้นที่ของบริษัทฯ เช่น กล้องวงจรปิด อุปกรณ์บันทึกภาพ เป็นต้น
- ข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลที่สาม

ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านจากบุคคลที่สาม นอกเหนือไปจากนี้ โดยท่านมิได้ให้ความยินยอมกับบริษัทไว้ล่วงหน้า บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเก็บข้อมูลโดยไม่ชักช้า ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากท่าน

4. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลนี้ เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาข้อมูลไว้นานกว่า ซึ่งอาจมีกำหนดประมาณ 5 – 10 ปี หรือเกินกว่านั้นเท่าที่จำเป็น เช่น ตามอายุความที่กฎหมายกำหนดสำหรับเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดำเนินคดี หรือเพื่อการตรวจสอบของหน่วยงานที่กำกับดูแล

5. วัตถุประสงค์ในการใช้ การเผยแพร่และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลดังต่อไปนี้

- พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทฯ ในเครือ ซึ่งเป็นการเปิดเผยภายในองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - พนักงานฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการกระบวนการทางทรัพยากรบุคคล
 - พนักงานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่มีหน้าที่ตรวจสอบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบนโยบาย และข้อกำหนดในสัญญา
 - พนักงานฝ่ายการเงิน และ/ หรือ พนักงานที่หน้าที่ดูแลจัดการเรื่องการค้าขายจ่ายค่าตอบแทน ค่าจ้างเงินเดือน
 - พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าของระบบซึ่งบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน
 - พนักงานตรวจสอบซึ่งเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบโดยเฉพาะ
 - พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำการอยู่ที่สถานที่ทำงาน
- บุคคลภายนอก บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้
 - ผู้ให้บริการในนามของบริษัทฯ และ/หรือ
 - บุคคลภายนอกที่ดำเนินการตรวจสอบ เช่น บริษัทข้อมูลเครดิต หน่วยงานตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นต้น

6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ที่บริษัทฯ ประมวลผล ไปยังต่างประเทศ เช่น บริษัทฯ ในเครือที่ตั้งอยู่ต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะตรวจสอบจนมีความมั่นใจว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคล นั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

- **สิทธิในการขอลอความยินยอม :** ท่านมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมที่จะให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตลอดเวลา ภายใต้อะไรก็ตาม การเพิกถอน ความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปหากบริษัทฯ มีฐานอื่นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิในการขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบริษัทฯ รวมถึงมีสิทธิให้บริษัทฯ เปิดเผยแหล่งที่มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ที่ท่านไม่ได้ส่งมอบให้บริษัทฯ เองโดยตรง และขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม
- **สิทธิในการเคลื่อนย้ายข้อมูล:** ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่น
- **สิทธิในการคัดค้าน:** ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลภายใต้ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ของบริษัทฯ หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ หรือเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ (Profiling)
- **สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ แต่เฉพาะในกรณีที่ไม่มีเหตุผลอันสมควรให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเท่านั้น ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลนี้ควบคู่ไปกับสิทธิในการคัดค้านในข้างต้น ภายใต้อะไรก็ตาม บริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของท่านได้ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธการใช้สิทธิ บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบ
- **สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสมบูรณ์
- **สิทธิในการขอให้มีการจำกัดการประมวลผล:** ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านชั่วคราว เช่น เมื่อท่านต้องการให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หรือเมื่อท่านร้องขอให้บริษัทฯ พิจารณาเหตุผล หรือฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- **สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน:** ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

8. หน้าที่ของท่าน

ท่านมีหน้าที่ตรวจสอบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตัวของท่านเอง หรือในนามของท่าน มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน และมีหน้าที่ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยเร็วที่สุดหากข้อมูลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลง

เมื่อท่านเข้าทำสัญญากับบริษัทฯ แล้ว ท่านจะมีหน้าที่ตามสัญญาในการส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ เพื่อให้ท่านสามารถใช้สิทธิทางกฎหมายได้ การไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าวอาจส่งผลให้ท่านสูญเสียสิทธิทางกฎหมาย

ท่านมีความจำเป็นที่จะต้องส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลการติดต่อ และข้อมูลการจ่ายเงินให้กับบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ หากท่านไม่ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถใช้สิทธิ และปฏิบัติตามภาระข้อผูกพันที่เกิดขึ้นจากสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. การแก้ไขประกาศแจ้งการประมวลผล

บริษัทฯ จะตรวจสอบประกาศแจ้งการประมวลผลอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น ประกาศแจ้งการประมวลผลนี้จึงอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุดนั้น สามารถดูได้จากวันที่ด้านล่างของประกาศแจ้งการประมวลผลฉบับนี้

10. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ หากท่านมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล หรือต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูล ท่านสามารถแจ้งบริษัทได้ทาง

- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ pdpa@jwd-logistics.com
- จัดส่งทางไปรษณีย์ ที่ 36 ถ.กรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
- ยื่นคำขอผ่านช่องทาง Online ที่ <https://jwd-group.com/th/contact/>

วันที่ 15 พฤษภาคม 2565