



## ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง

### Employee Privacy Notice

บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “บริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบุคคลผู้ที่ได้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัท และบุคคลเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานกับบริษัท (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “ท่าน”) และบริษัทถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครและผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) ฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านในฐานะ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือลูกจ้างซึ่งได้เข้าทำสัญญาจ้างแรงงานกับบริษัท ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ บริษัทดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า บริษัทเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

#### คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

“กรรมการ ผู้บริหาร” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัท

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานของ บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลผู้ที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ของ บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บริษัทฯซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท (ผู้ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคล)



## บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

### 1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้ฐานกฎหมายดังต่อไปนี้

1.1 ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อเข้าทำสัญญา (Contract) ตามมาตรา 24 (3) ที่ท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัท เช่น สัญญาจ้าง โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประกอบการทำสัญญาจ้างและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานของบริษัท เช่น การประเมินผล การจัดสวัสดิการ วันหยุด วันลา การจัดทำประกันภัยกลุ่ม สิทธิประโยชน์และการบริหารจัดการด้านการสมัครและการจ้างแรงงาน ซึ่งการที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็นดังกล่าวจะมีผลทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการจ้างแรงงานได้

1.2 ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) มาตรา 24 (6) เช่น

- 1.2.1 การเปิดเผยข้อมูลเงินเดือนของ กรรมการ ผู้บริหาร ลูกจ้างต่อกรมสรรพากร เพื่อแจ้งรายละเอียดในการคำนวณรายได้รายจ่ายของกิจการตามมาตรา 65 แห่งประมวลรัษฎากร
- 1.2.2 การเปิดเผยข้อมูลของลูกจ้างต่อกองทุนประกันสังคม กองทุนทดแทน
- 1.2.3 บริหารจัดการด้านภาษีอากรของลูกจ้าง
- 1.2.4 การประมวลผลข้อมูลตามคำสั่งศาล

1.3 ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate interest) มาตรา 24 (5) โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ในความดูแลของสำนักงาน หรือการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านก่อนเข้าสู่กระบวนการทำสัญญาจ้างแรงงาน การตรวจสอบรายชื่อผู้ล้มละลาย การตรวจสอบประวัติการทำงานย้อนหลังจากแหล่งข้อมูลอื่น การวิเคราะห์ความเหมาะสม เปรียบเทียบ คัดเลือกผู้สมัครงาน รวมถึงการบริหารจัดการหรือกิจกรรมภายในของบริษัท เป็นต้น

1.4 ได้รับความยินยอมที่สมบูรณ์จากท่าน (Consent) ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านจำเป็นต้องได้รับความยินยอมของท่าน เช่น การตรวจประวัติอาชญากรรม ประวัติทางความประพฤติ ประวัติการถูกเลิกจ้างหรือปลดออก ให้ออก หรือขอร้องให้ออกจากงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน เพื่อวัตถุประสงค์โดยอาศัยฐานกฎหมาย มาตรา 26 (5) กล่าวคือ “เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม” ได้แก่ ข้อมูลตรวจสอบสุขภาพก่อนเริ่มปฏิบัติงาน, ข้อมูลตรวจสอบสุขภาพประจำปี, การเก็บข้อมูลชีวภาพ (ลายนิ้วมือ) เพื่อการลงทะเบียนเข้าออกงาน, ความพิการ, หมู่วิต และศาสนา

### 2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ดำเนินการบรรจุ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน จัดเตรียมบัตรประจำตัว เครื่องใช้ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username และ password ของระบบต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- 2.2 เพื่อการจัดการและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของท่านและครอบครัว



## บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

2.3 การบริหารจัดการเรื่องเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก ค่าเดินทาง รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์อื่น ๆ ของท่าน

2.4 บริหารจัดการด้านภาษีของท่าน เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

2.5 การรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสำนักงาน

2.6 การบริหารจัดการด้านกิจกรรมของท่าน เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ การจัดงาน สัมมนา หรืองานสังสรรค์อื่น ๆ ที่จัดให้แก่ท่าน

2.7 การลงเวลาปฏิบัติงาน การบริหารจัดการด้านวันหยุด วันลา ขาดงาน สาย

2.8 การบริหารจัดการด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีท่านเป็นฟรีเซ็นเตอร์ หรือปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ของบริษัท หรือต่อการประชาสัมพันธ์ต่อบุคคลภายนอกในนามของบริษัท

2.9 ประกาศผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น หรือได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประกาศรบอายุการทำงาน ประกาศเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง และการย้ายหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน

2.10 การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน ประเมินผลการทำงานของท่าน การพิจารณาปรับตำแหน่ง ปรับเงินเดือน และพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนพิเศษ

2.11 การเข้ารับการอบรม และการสอบวัดความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

2.12 การตรวจสอบ สืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับการทำงาน ของสำนักงาน การพิจารณาและลงโทษทางวินัย หรือการใช้สิทธิตามสัญญาหรือกฎหมาย

2.13 การส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจ ตามที่มีกฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานตำรวจ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

2.14 การส่งรายงานข้อมูลของกรรมการ ผู้บริหาร ต่อหน่วยงานที่กฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ เป็นต้น รวมถึงการปฏิบัติตาม คำสั่งของศาลหรือตามคำสั่งของหน่วยงานราชการที่มีอำนาจตามกฎหมาย

### ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data)

2.15 ข้อมูลตรวจสุขภาพก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ข้อมูลตรวจสุขภาพประจำปี หมูโโลหิต เพื่อจัดตำแหน่งงานให้เหมาะสมกับสุขภาพ ติดตามโรคเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน และเพื่อป้องกันอันตรายอันอาจจะเกิด ต่อสุขภาพและชีวิต

2.16 ความพิการ เพื่อจัดตำแหน่งงานที่เหมาะสม และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้

2.17 ข้อมูลชีวภาพ (ลายนิ้วมือ) เพื่อบันทึกเวลาการปฏิบัติงานงาน ป้องกันการทุจริตเวลาการปฏิบัติงาน และสะดวกต่อการบริหารจัดการคำนวณค่าจ้างการทำงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2.18 ประวัติอาชญากรรม เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate interest) มาตรา 24 (5) โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัยในตัวบุคคล และทรัพย์สินของบริษัท หากเป็นบุคคลที่มีประวัติการออกกฎหมายจับในคดีตามกฎหมาย บริษัทจะมีการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายเพื่อประโยชน์สาธารณะ



## บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

- 2.19 ศาสนา เพื่อจัดสถานที่สำหรับกิจกรรมทางศาสนา เป็นข้อมูลในการอำนวยความสะดวกต่างๆให้กับพนักงาน
- 2.20 ประวัติทางความประพฤติ ประวัติการถูกเลิกจ้างหรือปลดออก ให้ออก หรือ ขอร้องให้ออกจากงาน เพื่อประเมินผลตัวบุคคล และจัดประเภทงานให้เหมาะสม

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ 2. บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังรายการต่อไปนี้

#### 3.1 แหล่งข้อมูลและรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม มีดังนี้

3.1.1 ข้อมูลที่ระบุตัวตน เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ อายุ วันเกิด ส่วนสูง น้ำหนัก สถานที่เกิด สถานภาพ เลขบัตรประชาชน เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรประกันสังคม เลขบัตรผู้เสียภาษี สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรที่ออกโดยหน่วยงานราชการ หมู่เลือด รูปถ่าย ลายมือชื่อ และข้อมูลอื่นใดที่ท่านเลือกที่จะแบ่งปันให้แก่บริษัทซึ่งอาจถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

3.1.2 ข้อมูลเพื่อการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ อีเมลส่วนตัว อีเมลของบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ทางธุรกิจ ที่อยู่ทางธุรกิจ (ซึ่งรวมถึงเมือง รหัสไปรษณีย์ และประเทศ)

3.1.3 ข้อมูลการเงิน เช่น เงินเดือน ช่วงเงินเดือน สลิปเงินเดือน และหนังสือรับรองเงินเดือน

3.1.4 ข้อมูลอื่นๆ เช่น สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติตำแหน่งงานและรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงาน ความเห็นต่อการทำงาน ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน ทุนการศึกษา และ/หรือ กิจกรรมที่เคยร่วมในระหว่างการศึกษา ความสามารถในการใช้ภาษา ความสามารถพิเศษ ความคิดเห็น คำถาม การสอบถาม และคำตอบสำหรับแบบสอบถาม รวมถึงสำเนาเอกสารที่กล่าวถึงข้างต้นทั้งหมดซึ่งอาจถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

3.1.5 ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น ข้อมูลตรวจสุขภาพก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ข้อมูลตรวจสุขภาพประจำปี การตรวจประวัติอาชญากรรม การเก็บข้อมูลชีวภาพ (ลายนิ้วมือ) ศาสนาในบัตรประจำตัวประชาชน หมู่โลหิต ความพิการ ประวัติทางความประพฤติ ประวัติการถูกเลิกจ้างหรือปลดออก ให้ออก หรือ ขอร้องให้ออกจากงาน

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เช่น คู่สมรส ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ซึ่งรวมถึง ชื่อ อาชีพ ตำแหน่ง ความสัมพันธ์ จำนวนบุตร ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือของบุคคลดังกล่าว และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดที่ท่านได้ให้ไว้แก่บริษัทในทุกรูปแบบ

### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือนิติบุคคลประเภทดังต่อไปนี้

4.1 บริษัทประกันภัย เพื่อการจัดทำประกันภัยกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของบริษัท

4.2 เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การรายงานข้อมูลที่กฎหมายกำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาล เป็นต้น

4.3 คู่สัญญา พันธมิตรหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการของสำนักงาน เช่น สถานศึกษา สถานฝึกอบรม องค์กรเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา โรงแรม วัด มูลนิธิ เป็นต้น

4.4 ธนาคาร และสถาบันการเงินอื่น เพื่อจ่ายค่าจ้าง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

4.5 โรงพยาบาล สถานพยาบาล เพื่อตรวจสุขภาพประจำปี



4.6 สายงาน/ฝ่าย/แผนก ภายในบริษัทฯ ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

4.7 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด นายทะเบียน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น

## 5. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อพบปัญหาใน ส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สำนักงานเก็บรวบรวม โดยไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน เว้นแต่กรณีที่สำนักงานมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและกรณีที่การขอเข้าถึงและรับสำเนาของท่านจะส่งผลกระทบต่อโอกาสที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

5.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.3 สิทธิในการขอให้องค์กรระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

5.3.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงานทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

5.3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

5.3.3 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งแก่ท่านในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้สำนักงานเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน

5.3.4 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงานกำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่สำนักงานมีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น สำนักงานสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของบริษัท)

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาการทำงาน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นระยะเวลาตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล โดยนับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง (รายละเอียดปรากฏตามประกาศเกี่ยวกับระยะเวลาการเก็บรักษาและลบข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงาน ลูกจ้าง (Data Retention and Disposal of Employee Privacy Notice))



## บริษัท เวิลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยวิธีทำลายผ่านเครื่องย่อยกระดาษ หรือลบออกจากระบบคอมพิวเตอร์อย่างถาวร อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีข้อพิพาทหรือคดีความเกี่ยวกับการสมัครงานของท่าน บริษัทขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะไม่มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

### 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น โดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งบริษัท พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีการทบทวนประกาศฉบับนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

### 8. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อ ได้รับคำร้องขอจากท่าน ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทน โดยชอบธรรม หรือผู้อนุญาตหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายของท่าน โดยส่งคำร้องขอผ่าน โดยส่งผ่านช่องทางดังนี้

(โรงงาน) : จัดส่งที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ Email: sunee@worldflex.net

(สำนักงาน) : จัดส่งที่ฝ่ายบริหารสำนักงาน หรือ Email: jessadakorn@worldflex.net

ในกรณีที่ท่าน ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทน โดยชอบธรรม หรือผู้อนุญาตหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ในกรณีที่มิมีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

### 9. การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดให้บุคคลเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนั้นเท่านั้น โดยบริษัทฯจะดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

9.1 ผู้จัดการ หัวหน้า พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 2.1 ถึง ข้อ 2.20 ยกเว้นข้อ 2.14

9.2 ผู้จัดการ หัวหน้า เจ้าหน้าที่ ฝ่ายบัญชี การเงิน ในการดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน และภาษี



- 9.3 ผู้จัดการ หัวหน้า เจ้าหน้าที่ฝ่าย/แผนกที่ท่านสังกัดเท่านั้น ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 2.5 ถึง ข้อ 2.13
- 9.4 ผู้จัดการ หัวหน้า เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดำเนินการเกี่ยวกับจัดการเกี่ยวกับอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username และ password ของระบบต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- 9.5 สำนักเลขานุการบริษัทและกฎหมาย ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 2.14

## 10. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการประกาศแจ้งให้ทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.worldflex.net) บัญชีประชาสัมพันธ์ของบริษัท และบัญชีประชาสัมพันธ์ในฝ่าย อย่างไรก็ตาม บริษัทขอแนะนำให้คุณโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การทำสัญญาจ้างแรงงานระหว่างบริษัทกับท่าน ถือเป็นารับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดระงับการลงนามสัญญาจ้างแรงงาน หรือติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารสำนักงาน หากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ มิเช่นนั้นบริษัทจะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในประกาศดังกล่าวแล้ว

## 11. การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

### 1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ : บริษัท เวิลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ : (โรงงาน)

เลขที่ 59/1 หมู่ที่ 5 ถนนทวงหลวงสาย 3191 ตำบลแม่ น้ำคู่ อำเภอลวกแดง  
จังหวัดระยอง 21140

ช่องทางการติดต่อ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

Email: sunee@worldflex.net โทรศัพท์ 0 3863 7559

: (สำนักงาน)

เลขที่ 1/7 อาคารบางนาธานี ชั้น 3 ห้อง 3บี ซอยบางนา-ตราด 34 แขวงบางนาใต้  
เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

ช่องทางการติดต่อ : ฝ่ายบริหารสำนักงาน

Email: jessadakorn@worldflex.net โทรศัพท์ 0 2398 7188-9 ต่อ 201



**2. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)**

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 1/7 อาคารบางนาธานี ชั้น 3 ห้อง 3บี ซอยบางนา - ตราด 34 แขวงบางนาใต้  
เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

ช่องทางการติดต่อ : 0 2398 71889-9 ต่อ 202

Email: [corporatesecretary@worldflex.net](mailto:corporatesecretary@worldflex.net)

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568