



บทที่ 1

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับบุคลากรของบริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน)

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทฯ เก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทฯ เก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลประเภท ดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล คำนำหน้าชื่อ ชื่อเล่น เพศ วันเดือนปีเกิด หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง ใบขับขี่ สถานภาพการสมรส รูปถ่าย อายุ ตำแหน่งงาน รวมถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลใบหน้า สำหรับใช้ในระบบการจดจำใบหน้า (Face Recognition) ลายนิ้วมือ ศาสนา เชื้อชาติ ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพพลภาพ ซึ่งบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมาย อนุญาตให้ดำเนินการได้
- 2) ข้อมูลเพื่อการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- 3) ข้อมูลทางการเงิน เช่น อัตรารายเดือน หมายเลขบัญชีฝากธนาคาร ค่าตอบแทนอื่นๆ ประวัติสินเชื่อทั้งที่เป็นสินเชื่อสวัสดิการพนักงาน และ/หรือสินเชื่อที่มีอยู่กับสถาบันการเงินอื่น ข้อมูลการชำระหนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลการทำงานของท่าน ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลงาน การปฏิบัติงาน ประวัติการลางาน ประวัติการเจ็บป่วย ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งาน ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ภายในต่างๆ บริษัทฯ
- 5) ข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ เช่น ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลของผู้คู่ประกัน (ถ้ามี) ข้อมูลบุคคลอ้างอิง ข้อมูลจากการบันทึกภาพหรือเสียงระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด การบันทึกเสียงสนทนากรณีติดต่อกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอก เป็นต้น

1.2 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ บริษัทฯ โดยตรง หรือบริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น

กรณีบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรง บริษัทฯ ได้รับมาจาก

- 1) ขั้นตอนการสมัครงาน โดยการกรอกข้อมูลและให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน การลงทะเบียน หรือการกรอกแบบฟอร์มในใบสมัครงานและยื่นให้แก่บริษัทฯ ตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด



- 2) เมื่อท่านเข้าถึงการใช้งานบนเว็บไซต์ต่าง ของบริษัทฯ
กรณีที่บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น
 - 1) บุคคลอื่น
 - 2) แหล่งข้อมูลสาธารณะ เช่น ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เป็นต้น
 - 3) ข้อมูลแวดล้อมต่างๆรวมถึงบริษัทฯ ในเครือ กลุ่มธุรกิจ หรือบุคคลที่บริษัทฯ รู้จัก หรือแนะนำให้กับบริษัทฯ
 - 4) ข้อมูลจากหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.3 การเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์หลายประการภายใต้
ฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

1.3.1 ในกรณีที่ท่านเป็นพนักงาน บริษัทฯ หรือสมาชิกรอบครัว หรือบุคคลอ้างอิงที่พนักงานอ้างอิงถึง

1) บริษัทฯ เก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานการปฏิบัติตามสัญญา เพื่อ
วัตถุประสงค์ ดังนี้

ก) เพื่อดำเนินการกระบวนการเกี่ยวกับการจ้างงานและขั้นตอนในการทำสัญญาจ้างงาน รวมถึง
สัญญาอื่นอันเนื่องมาจากการว่าจ้าง เช่น สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ นโยบายและ
ข้อบังคับการทำงานต่างๆ เป็นต้น

ข) เพื่อพิจารณาปัจจัยเสี่ยงในการทำงานของพนักงานจากการตรวจสอบสุขภาพ ภายหลังจากเริ่มงาน
(ดำเนินการภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มงาน)

ค) เพื่อติดต่อสื่อสารกับพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ง) เพื่อดำเนินเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้แก่

พนักงาน รวมถึงดำเนินการจัดการด้านสุขภาพอนามัยของพนักงาน เช่น การทำประกันสุขภาพ และการ
ตรวจสอบสุขภาพประจำปี การจัดหาชุดฟอร์มให้พนักงาน เป็นต้น

จ) เพื่อพิจารณาการลาพัก ร้อน ลากิจ และลาป่วย

ฉ) เพื่อเปิดเผยหรือส่งข้อมูลให้แก่บุคคลที่สามในการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงาน เช่น
บริษัทประกัน บริษัทจัดการกองทุน ธนาคารคู่สัญญา เป็นต้น

ช) เพื่อดำเนินกระบวนการและขั้นตอนการลาออก การเลิกจ้าง การจ่ายค่าชดเชย สวัสดิการ
หลังการเลิกจ้าง

2) บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ความยินยอม เพื่อวัตถุประสงค์
ดังนี้

ก) เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

ข) เพื่อตรวจสอบสุขภาพ และเก็บข้อมูลประวัติสุขภาพ



ค) เพื่อเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงข้อมูลสุขภาพและประวัติการรักษาพยาบาลต่อบริษัท ประกันภัย และบริษัทในกลุ่มหรือในเครือของบริษัทประกันภัย รวมถึงบุคคลภายนอกเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประกันภัย

3) นอกจากนี้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อผู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อผู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เช่น เก็บบันทึกการลาของพนักงานจากใบรับรองแพทย์ หรือประเมินความสามารถของพนักงานลูกจ้าง เป็นต้น และเพื่อเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร สำนักงานสาธารณสุข สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รวมถึงเมื่อได้รับคำสั่งศาล หมายศาล หรือหนังสือราชการให้ต้องดำเนินการใดๆ ที่อาศัยอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานราชการนั้น

4) บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

ก) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน การรับรองด้านความรู้ต่างๆ สำหรับพนักงาน

ข) เพื่อการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารจัดการบุคลากร เช่น การวิเคราะห์จำนวนพนักงาน การประเมินประสิทธิภาพขององค์กร รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษาในการสำรวจทำลักษณะประชากร เป็นต้น

ค) เพื่อการบริหารความเสี่ยง การกำกับ การตรวจสอบ และบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

ง) เพื่อป้องกันและตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ที่เป็นการฉ้อฉล ฟอกเงิน การกระทำผิดทางอาญา หรือการกระทำอื่นใดที่มีชอบด้วยกฎหมาย รวมการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ถือหุ้นหลัก เพื่อการตรวจสอบภายในและป้องกันการกระทำผิดหรือการกระทำที่มีชอบด้วยกฎหมาย

จ) เพื่อการตรวจสอบจากผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สืบสวน หรือเพื่อเป็นพยานหลักฐานในการพิสูจน์ในกระบวนการทางกฎหมาย

ฉ) เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ รวมถึงการแลกเปลี่ยนก่อนเข้าพื้นที่ของ บริษัทฯ รวมถึง การบันทึกภาพด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

1.4 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทฯ ในเครือ หรือบุคคลภายนอก เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่นใดตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานสาธารณสุข สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น หรือเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งของ



หน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลใดๆ รวมถึงให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานข้อมูลเครดิตเพื่อตรวจสอบ และอาจใช้ผลการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวเพื่อป้องกันการฉ้อโกง หรือการทุจริต

บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี การตรวจสอบ การประเมิน หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย และการดำเนินคดี และการดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

1.5 การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลา และมาตรการในการรักษาความปลอดภัย

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตราบเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ โดยจะพิจารณาระยะเวลาที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากระยะเวลาการทำสัญญาว่าจ้าง การดำรงตำแหน่ง และอายุความตามกฎหมาย รวมถึงอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือตามอายุความ

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในรูปแบบของเอกสาร และ/หรือด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกที่ดำเนินการประมวลผลหรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัทฯ จะดำเนินการกำกับดูแลให้บุคคลนั้น ดำเนินการอย่างเหมาะสมให้เป็นไปตามคำสั่งของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล