

คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน

Privacy Notice for Applicants

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “บริษัท”) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ.๑”) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องของผู้ค้าประกัน และเพื่อเป็นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.๑ บริษัทจึงได้ออกประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“ประกาศ”) เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิตามกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน), บริษัท ไอแคร์ เฮลท์ จำกัด และบริษัท เฮลทีเนส จำกัด
ท่าน	หมายถึง	ผู้สมัครงาน
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing)	หมายถึง	การดำเนินการใดๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระบบการเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลงหรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน หรือการผสมเข้าด้วยกัน การลบทำลาย

2. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยมีฐานทางกฎหมายรองรับตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 2.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของบริษัท
- 2.2 เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติและตรวจสอบความเหมาะสมของผู้สมัครงานสำหรับตำแหน่งงานที่สมัคร
- 2.3 เพื่อพิจารณาและเสนอตำแหน่งที่เหมาะสมอื่นๆ ให้กับผู้สมัครงาน อันเป็นการเพิ่มโอกาสการจ้างงานให้แก่ผู้สมัครงาน
- 2.4 เพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารเพื่อการนัดหมายสัมภาษณ์งาน การส่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน
- 2.5 เพื่อใช้ประกอบในการอ้างอิงการยืนยันตัวตนของผู้สมัครและความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้แก่บริษัท
- 2.6 เพื่อตรวจสอบประวัติการทำงานก่อนการจ้างงานภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย และตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลที่ผู้สมัครงานอ้างอิง
- 2.7 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษีอากร และกฎหมาย หรือกฎระเบียบใดๆ ที่มีผลบังคับใช้กับบริษัท

ทั้งนี้ หากภายหลังบริษัทได้มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมก่อนการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 จากท่านโดยตรง จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน การกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารแนบประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์
- 3.2 จากแหล่งอื่น บริษัทอาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง ข้อมูลจากการตรวจสอบประวัติส่วนตัวอื่นๆ ข้อมูลระบบการนำทาง ระบบเครือข่าย ซึ่งปฏิบัติตามความจำเป็นตามแต่กรณีที่ถูกกฎหมายอนุญาต

4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

- 4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ได้แก่ ชื่อตัว ชื่อ-สกุล ชื่อเล่น เพศ ภาพถ่าย วัน-เดือน-ปี เกิด สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร
- 4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม
- 4.3 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือก ได้แก่ Resume, Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน
- 4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่นๆ เช่น ข้อมูลด้านการศึกษา คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และทางด้านอื่นๆ ประวัติการฝึกอบรม ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงาน ใบอนุญาตหรือประกาศนียบัตรที่มีอยู่ เป็นต้น
- 4.5 ข้อมูลในการติดต่อ เช่น ที่อยู่ E-Mail address หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น
- 4.6 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น รายละเอียดนายจ้าง ตำแหน่งงาน เงินเดือนและค่าตอบแทน ระยะเวลาการทำงาน สาเหตุการพ้นจากงาน เป็นต้น
- 4.7 ข้อมูล IP Address หรือข้อมูลที่เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีที่คล้ายกัน
- 4.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัว หรือผู้อยู่ในความดูแลของท่าน เช่น รายละเอียดหรือเอกสารเกี่ยวกับคู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา รายชื่อเครือญาติของท่าน ซึ่งรวมถึงเบอร์โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือของบุคคลดังกล่าว ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง เป็นต้น
- 4.9 ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ (เฉพาะตำแหน่งที่จำเป็น)
- 4.10 ข้อมูลที่รวบรวมจากท่าน เช่น สำเนาเอกสารที่ใช้เพื่อระบุตัวตนของผู้สมัครงาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือเดินทาง หรือ เอกสารอื่นๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น ข้อมูลที่ผู้สมัครงานแจ้งแก่บริษัท ในระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูลของผู้สมัครงานในการทำแบบทดสอบต่างๆ ข้อมูลของผู้สมัครงานที่บริษัทได้บันทึกภาพ และ/หรือ เสียงในระหว่างการทำกิจกรรมเพื่อกระบวนการสรรหาของบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทอาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในรูปแบบต่างๆ เช่น รูปแบบเอกสาร หรืออิเล็กทรอนิกส์

5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้นและกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม ทั้งใน มาตรการเชิงเทคนิค (Technical Safeguards) มาตรการเชิงการบริหารจัดการ (Administrative Safeguards) และเชิง กายภาพ (Physical Safeguards) เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ลบ ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (IT Security Policy)

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกัน โดยทั่วทั้งองค์กร พร้อม แนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็น ความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และ สภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม ทั้งนี้ โดยพิจารณาดำเนินการ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐาน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 และ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 รวมทั้งประกาศ หรือ คำสั่งอื่นของทาง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้สมัครงาน ไม่ผ่าน การพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้อีกเป็นระยะเวลา 6 เดือน นับแต่สิ้นสุดขั้นตอนการสัมภาษณ์รอบสุดท้าย เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- 1 กรณีที่ผู้สมัครงานผ่านการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาการ เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง และจะเก็บต่อเนื่องอีกเป็นระยะเวลา 2 ปี เว้นแต่กรณีต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิ เรียกร้องตามกฎหมาย พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะเก็บเป็นระยะเวลา 10 ปี
- 2 กรณีมีเหตุจำเป็นตามคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล คำสั่งจากหน่วยงานของรัฐ หรือ คำสั่งศาล

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้เบื้องต้นแล้ว หรือบริษัทไม่มีสิทธิ หรือไม่สามารถอ้างฐานใน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทจะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ด้วยวิธีการลบ หรือทำให้ ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลอื่น

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือ นำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

7.1 **ภายในบริษัท** ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทเฉพาะที่ เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่ที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือหน่วยงานเหล่านี้ของบริษัทจะได้รับ อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความจำเป็นและเหมาะสม

- (ก) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นเฉพาะที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะทำการกำหนดสิทธิการเข้าถึง ข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(ข) ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารหรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางด้านงานบริหารบุคคล

7.2 **ภายนอกบริษัท** ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอกตามความจำเป็นที่บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเปิดเผยต่อหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย หรือเจ้าหน้าที่ราชการอื่นๆ ตามคำร้องขอให้เปิดเผยที่ถูกต้องตามกฎหมาย และเมื่อบริษัทเห็นว่าจำเป็นหรือสมควรต้องเปิดเผยเพื่อปกป้องภัยอันตรายทางกายภาพหรือความเสียหายทางการเงิน หรือเกี่ยวกับการสืบสวนการฉ้อโกงหรือการกระทำผิดกฎหมายที่ต้องสงสัยหรือเกิดขึ้นจริง

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

8.1 **สิทธิในการขอลงความยินยอม** หากท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือ เผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ โดยบริษัทจะแจ้งถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการถอนความยินยอมดังกล่าวให้ท่านทราบ

8.2 **สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม ทั้งนี้ บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำร้องขอ หากการเข้าถึงหรือขอรับสำเนานั้นส่งผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือกรณีที่ท่านไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

8.3 **สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

8.4 **สิทธิในการขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือ เผยนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่าบริษัทไม่มีความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธคำร้องดังกล่าว หากข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านร้องขอให้ลบบนนั้นจำเป็นต้องเก็บรวบรวมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท

8.5 **สิทธิในการคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือ เผย ข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เผยข้อมูลส่วนบุคคลในเวลาใดก็ได้ หากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ สถิติ ทั้งนี้บริษัทสามารถปฏิเสธคำร้องขอได้หากเป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือกรณีที่บริษัทแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายสำคัญยิ่งกว่า หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง และการปฏิบัติตามกฎหมาย

8.6 **สิทธิในการขอให้มีการระงับการประมวลผล** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เมื่อท่านขอให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ เมื่อท่านขอให้บริษัทแสดงฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลตามกฎหมาย

8.7 **สิทธิในการส่งหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

8.8 สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน ในกรณีที่บริษัทมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

ท่านสามารถร้องขอใช้สิทธิตามกฎหมายได้ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม “แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” ส่งให้บริษัทตามช่องทางที่ระบุไว้ในข้อ 9

ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านภายใน 30 วันนับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบ

9. ข้อมูลของบริษัทและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท หรือเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ หรือขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรุณาติดต่อสอบถามได้ที่

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 99/4 หมู่ที่ 10 ตำบลบางม่วง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

อีเมล : dpo@healthleadgroup.com

โทร : 063-464-0813