ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับพนักงาน อดีตพนักงาน และนักศึกษาฝึกงาน

(Privacy Notice for Employee and Intern)

บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิในความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สอดคล้องตามหลักการของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จึงจัดทำประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงาน อดีตพนักงาน และนักศึกษาฝึกงาน (“ประกาศฉบับนี้”) เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์และรายละเอียดการเก็บรวบรวม การจัดเก็บ การใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

1. **วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายสำหรับใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

ข้อ	วัตถุประสงค์ในการประมวลผล	ฐานทางกฎหมาย
1	การจ่ายเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการ การคำนวณและหักภาษี ณ ที่จ่าย รวมถึงสิทธิลดหย่อนภาษีตามที่แจ้ง และเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ฐานสัญญา (Contract Basis) - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)
2	เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะนายจ้าง	- ฐานสัญญา (Contract Basis)
3	เพื่อดำเนินการในเรื่องการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (เช่น การบันทึกเวลาทำงาน การลางาน การบริหารจัดการสมรรถนะการปฏิบัติงาน การวางแผนงบประมาณ การบริหารผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การบริหารจัดการโครงการฝึกงานและการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาฝึกงาน เป็นต้น)	- ฐานสัญญา (Contract Basis) - ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
4	การฝึกอบรมและการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (เช่น แผนการพัฒนา การบริหารจัดการโครงการฝึกงานและการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาฝึกงาน เป็นต้น)	- ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
5	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ หรือการโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่การงาน	- ฐานสัญญา (Contract Basis) - ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
6	เพื่อกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ รวมถึงกิจกรรมและการดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ	- ฐานสัญญา (Contract Basis) - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)
7	เพื่อสนับสนุนงานด้านการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัยของท่าน (รวมถึงข้อมูลสุขภาพและข้อมูลอ่อนไหวอื่นเท่าที่จำเป็น)	- ฐานความยินยอม (Consent) สำหรับข้อมูลอ่อนไหว โดยบริษัทฯ จะขอความยินยอมแยกต่างหากก่อนดำเนินการ เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นตามมาตรา 26 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
8	เพื่อดูแลและตรวจสอบให้แน่ใจว่าทรัพย์สินและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของบริษัทฯ มีความปลอดภัย (เช่น ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IP Address และบันทึกการเข้าถึงระบบ)	- ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

ข้อ	วัตถุประสงค์ในการประมวลผล	ฐานทางกฎหมาย
9	ภายหลังจากที่ท่านสิ้นสภาพการเป็นพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความเป็นพนักงานหรือการสิ้นสภาพความเป็นพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน สวัสดิการหรือเงินสินไหมทดแทนอื่นที่คงค้าง และเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับการตรวจสอบย้อนกลับของบริษัทฯ	- ฐานสัญญา (Contract Basis) - ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน หรือข้อตกลงการฝึกงาน และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน หรือข้อตกลงการฝึกงาน ตามหน้าที่ในฐานะนายจ้างหรือผู้ให้การฝึกงานได้ ทั้งนี้ ในกรณีข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน ท่านมีสิทธิปฏิเสธการให้ความยินยอมได้ แต่บริษัทฯ อาจไม่สามารถจัดสวัสดิการหรือดำเนินการในเรื่องที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวประกอบการพิจารณาให้แก่ท่านได้

2. **ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม**

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมมีดังต่อไปนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	1. ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการจ้างงานทั้งหมดที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ระหว่างกระบวนการสรรหาพนักงาน (รายละเอียดตามประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน) 2. ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษาฝึกงานทั้งหมดที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ระหว่างกระบวนการสมัครและรับเข้าฝึกงาน เช่น ประวัติการศึกษา/ใบแสดงผลการเรียน (Transcript), หนังสือส่งตัวฝึกงานจากสถาบันการศึกษา, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, และข้อมูลการติดต่อ 3. ข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการ เช่น ประวัติเงินเดือนและข้อมูลเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นที่ท่านมีสิทธิได้รับ การเข้างานและการปฏิบัติงาน วันเริ่มงาน ผลการปฏิบัติงาน แผนการพัฒนาส่วนบุคคล บันทึกการฝึกอบรมและการพัฒนา ผลการทดสอบ แบบประเมินสำหรับการฝึกอบรมหรือหลักสูตรพัฒนาต่าง ๆ บันทึกของฝ่ายทรัพยากรบุคคล เช่น การลา ข้อร้องเรียน หนังสือเตือน ข้อมูลการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ รวมถึง ชื่อสถาบันการศึกษา คณะ หรือสาขา และข้อมูลอาจารย์ที่ติดต่อ (ชื่อ-สกุล และ ข้อมูลติดต่อ) ทั้งนี้รวมถึง ข้อมูลการบันทึกเวลาฝึกงาน การประเมินผลการฝึกงาน และบันทึกหรือแบบประเมินจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน บันทึกการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของบริษัทฯ ข้อมูลการได้รับเครดิต รางวัล สิทธิประโยชน์อื่นใด คำตอบในแบบสอบถามต่าง ๆ ตลอดจนเสียงและภาพที่ถูกบันทึกหรือถ่ายทอดเมื่อท่านเข้าร่วมการประชุม อีเวนท์ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยบริษัทฯ หรือตามคำสั่งของบริษัทฯ 4. ข้อมูลสำหรับการจ่ายค่าจ้างเงินเดือนและสวัสดิการ เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร รายละเอียดการประกันภัย ข้อมูลผู้รับประโยชน์ที่ท่านกำหนดในกรณีเสียชีวิต หรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ให้แก่บุคคลที่สาม ข้อมูลการจ่ายเงินสมทบในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลการเสียภาษี และข้อมูลค่าใช้จ่ายสำหรับการหักลดหย่อนเพื่อคำนวณภาษี

	5. ข้อมูลสมาชิกในครอบครัวเพื่อการลดหย่อนภาษี ได้แก่ ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน และวันเกิดของคู่สมรส บุตร และบิดามารดา เท่าที่จำเป็นตามที่กฎหมายภาษีกำหนด โดยบริษัทฯ จะใช้ข้อมูลนี้เพื่อการลดหย่อนภาษีเท่านั้น ข้อมูลบุคคลอ้างอิงและผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ และบุคคลที่ท่านอ้างอิง ให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านที่จะต้องไปขอรับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น 6. ข้อมูลเพื่อการรักษาความปลอดภัยทางข้อมูล เช่น ข้อมูลอุปกรณ์ส่วนบุคคลที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่าน Wi-Fi ของบริษัทฯ ข้อมูลอุปกรณ์ส่วนบุคคลที่ลงทะเบียนสำหรับการเข้าถึงข้อมูลในเซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ ไอพีแอดเดรส แมคแอดเดรส วันและเวลา โปรโตคอล ชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ ตัวระบุคุกกี้ (Cookie ID) และบันทึกการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	1. ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวเท่าที่จำเป็นเพื่อการบริหารงานบุคคลและการดูแล เฝ้าระวัง รักษาสุขภาพของพนักงาน และการจัดสวัสดิการแก่ท่านและสมาชิกในครอบครัว (หากมี) เช่น ข้อมูลสุขภาพ โรคประจำตัว และภาพถ่าย 2. บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อนการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลในหมวดนี้ เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ	1. บริษัทฯ ไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวม ใช้และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์คนไร้-ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เว้นแต่ข้อมูลของบุตรของท่านที่ท่านแจ้งเพื่อการลดหย่อนภาษี ซึ่งบริษัทฯ เก็บเท่าที่จำเป็น (ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน และวันเกิด) เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายภาษี และจะไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ในกรณีอื่น หากบริษัทฯ พบว่าได้เก็บข้อมูลของบุคคลดังกล่าวโดยไม่ได้รับความยินยอมที่จำเป็น บริษัทฯ จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลนั้นโดยทันที 2. บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) ก่อนการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลในหมวดนี้ เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. **แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากท่านโดยตรงในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้ท่านส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัทฯ แต่บางกรณีบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น ในรูปแบบดังนี้

1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ระหว่างกระบวนการสรรหาพนักงานก่อนที่ท่านจะได้รับการว่าจ้าง
2) ข้อมูลที่ได้รับจากท่านโดยตรงระหว่างการจ้างงาน เช่น การกรอกแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด การรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือการยื่นเอกสารประกอบการขอรับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ
3) ข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการของบริษัทฯ เช่น บันทึกของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผลการประเมินการปฏิบัติงาน และบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัทฯ
4) ข้อมูลจากบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานราชการ สถาบันการเงิน สถาบันการศึกษาของนักศึกษาฝึกงาน หรือบริษัทประกันภัย เพื่อการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายหรือสัญญากำหนด

4. **ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

1) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน (หรือตลอดระยะเวลาโครงการฝึกงานสำหรับนักศึกษาฝึกงาน) และภายหลังจากที่ท่านสิ้นสภาพการเป็นพนักงาน หรือสิ้นสุดระยะเวลาการฝึกงาน แล้วต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี (สำหรับข้อมูลพนักงาน) หรือเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่สิ้นสุดการฝึกงาน (สำหรับข้อมูลนักศึกษาฝึกงาน) เพื่อใช้อ้างอิงในอนาคต เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว บริษัทฯ จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลที่เป็นเอกสารทั้งหมด สำหรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะปรับปรุงให้เหลือไว้เฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงประวัติของท่านตามที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้หรือเก็บในรูปแบบของข้อมูลที่เป็นแบบข้อมูลนามแฝง (Pseudonymous Data)

2) ตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามข้างต้น บริษัทฯ รับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บรักษาไว้ภายใต้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมตามที่บริษัทฯ กำหนด

5. **การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

ประเภทการเปิดเผย	ผู้รับข้อมูลและรายละเอียด
การเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลหรือหน่วยงานในประเทศ	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกลุ่มบริษัทเอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ เท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ - ผู้ให้บริการภายนอก เช่น ผู้ให้บริการจัดทำเงินเดือน ธนาคาร โรงพยาบาล บริษัทประกันภัย บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์และวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันการศึกษาของนักศึกษา และผู้ให้บริการเกี่ยวกับหลักสูตรและแผนงานในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้บริษัทฯ จะควบคุมให้ผู้ให้บริการดังกล่าวมีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด - หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายหรือประกาศระเบียบต่าง ๆ กำหนด เช่น กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม และกรมสรรพากร หรือตามคำสั่งศาล - กรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูล
การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ	ในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบความสามารถในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอของประเทศปลายทางและผู้รับข้อมูลปลายทาง ในกรณีที่ไม่เพียงพอและมีเหตุต้องส่งข้อมูลของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่มีข้อยกเว้นทางกฎหมายที่กำหนดให้ส่งหรือโอนไปได้ ทั้งนี้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ จัดเก็บ หรือประมวลผลบนระบบคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ หรือบริการคลาวด์ของผู้ให้บริการซึ่งตั้งอยู่ในต่างประเทศ รวมถึงอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันสำเร็จรูปของผู้ให้บริการดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นการส่งข้อมูลไปต่างประเทศ

ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่องค์กรหรือบุคคลที่สาม บริษัทฯ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นและบนฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น หากไม่มีฐานทางกฎหมายอื่นที่จะใช้ได้ บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อนการเปิดเผยข้อมูลนั้น

6. **สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล**

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อยกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ท่านอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1) <u>การได้รับแจ้งให้ทราบ</u> : ท่านมีสิทธิได้รับแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างครบถ้วนและโปร่งใส

2) การเข้าถึง : ท่านมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ประมวลผลเกี่ยวกับท่าน
3) การโอนย้ายข้อมูล : ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มีเกี่ยวกับท่านในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
4) การคัดค้าน : ในบางกรณี ท่านมีสิทธิคัดค้านวิธีการที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในบางกิจกรรมซึ่งระบุในประกาศฉบับนี้
5) การลบหรือทำลายข้อมูล : ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ประมวลผลเกี่ยวกับท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล เช่น ข้อมูลนั้นไม่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลอีกต่อไป
6) การระงับ : ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากท่านเชื่อว่าข้อมูลนั้นไม่ถูกต้อง หรือการประมวลผลของบริษัทฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดอีกต่อไป หรืออยู่ระหว่างบริษัทฯ ตรวจสอบการขอใช้สิทธิคัดค้านของท่าน
7) การแก้ไขให้ถูกต้อง : ท่านมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือไม่เป็นปัจจุบัน
8) การถอนความยินยอม : ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่มีข้อจำกัดตามกฎหมาย หรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน
9) การยื่นเรื่องร้องเรียน : ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่ท่านเชื่อว่าบริษัทฯ ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้

ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายใด ๆ ณ ปัจจุบัน หรือที่จะมีขึ้นในอนาคตที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้และในการยื่นคำร้องของท่านต้องดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด

7. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศฉบับนี้

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนประกาศฉบับนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของท่านเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และ/หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านก่อนดำเนินการ

8. ข้อมูลการติดต่อ

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ที่

8.1 บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
สำนักเลขานุการบริษัท
เลขที่ 345 อาคาร 345 สุรวงศ์ ชั้น 6 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
หมายเลขโทรสาร : 02-697-3779 หมายเลขโทรศัพท์ : 02-697-3700

8.2 ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPOA)
บริษัท เอฟเอ็นเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 345 อาคาร 345 สุรวงศ์ ชั้น 6 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
อีเมล : DPO@fnsplc.com
หมายเลขโทรสาร : 02-697-3779 หมายเลขโทรศัพท์ : 02-697-3700