

ประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัท ฟุจิฟิล์ม บิซิเนส อินโนเวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัทฯ”) มีความมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการสูญหาย การใช้ผิดวัตถุประสงค์ การถูกเปิดเผย การถูกแก้ไข การไม่พร้อมใช้งาน การเข้าใช้โดยไม่มีสิทธิหรือได้รับอนุญาต รวมถึงการถูกทำลาย โดยใช้ความระมัดระวังตามสมควรเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการจัดทำมาตรการทางด้านเทคนิคที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ได้รับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทางตรงหรืออ้อม ไม่ว่าจะบนกระดาษ คอมพิวเตอร์ หรือบนสื่อบันทึกใด ๆ ให้มีการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ซึ่งหมายรวมถึงพนักงาน พนักงานชั่วคราว หุ้นส่วนทางธุรกิจ และลูกค้า โดยได้จัดทำหนังสือฉบับนี้ เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย

1. ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชี เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาทะเบียนบ้าน ใบอนุญาตทำงาน บัตรประกันสังคม ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ลายมือชื่อ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี อากร ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว รูปถ่ายใบหน้า ประวัติการศึกษา อาชีพ สถานภาพ สมาชิกภาพ ประวัติการทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำประกัน เป็นต้น
2. ข้อมูลเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ ได้แก่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล Line ID เป็นต้น
3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทฯ หลีกเลี่ยงที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวในทุกกรณี ยกเว้นมีความจำเป็นด้วยข้อกฎหมาย เพื่อการฉ้อโกงเงิน หรือเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของบริษัทฯ เช่น ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ จะบรรยายละเอียดไว้ในหนังสือขอความยินยอมที่ได้ส่งมอบให้กับท่านเมื่อได้มีการติดต่อกับบริษัทฯ

ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามตารางต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาในการจัดเก็บ
1	พนักงาน	ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานบริษัท และเก็บอีก 10 ปี หลังจากสิ้นสุดสภาพการจ้าง
2	พนักงานชั่วคราว	ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานกับบริษัท และเก็บอีก 10 ปี หลังจากสิ้นสุดสภาพการจ้าง
3	ผู้สมัครงาน	1 ปี ในกรณีที่ไม่ได้รับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงาน
4	ผู้ติดต่อ	2 ปี นับตั้งแต่ให้ข้อมูลกับบริษัท
5	ลูกค้าทางธุรกิจ	ตลอดระยะเวลาที่ระบุในสัญญา และเก็บอีก 7 ปี หลังจากสิ้นสุดสัญญา
6	ลูกค้า	ตลอดระยะเวลาที่ระบุในสัญญา และเก็บอีก 7 ปี หลังจากสิ้นสุดสัญญา
7	อื่นๆ	จะระบุไว้ในเอกสารขอความยินยอม

- ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจะแสดงไว้อย่างชัดเจนในขั้นตอนการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจเป็นในรูปแบบของเอกสาร หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- ลูกค้า และลูกค้าทางธุรกิจที่มีการทำสัญญากับบริษัทฯ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาบริการ เป็นต้น อาจจะไม่มีการส่งเอกสารขอความยินยอม เนื่องจากการจัดเก็บที่ชอบด้วยกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน จึงจะทำการเก็บรวบรวมได้ เว้นแต่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้
- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจะอย่างชัดแจ้ง โดยจัดทำเป็นหนังสือ หรือเอกสาร หรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล และการขอความยินยอมนั้นต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้
- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ได้
- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลซึ่งเป็นผู้คนไร้ความสามารถ ให้ดำเนินการขอความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ
- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลซึ่งเป็นผู้คนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ
- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องเก็บรวบรวมเท่าที่จำเป็นต้องใช้เท่านั้น และต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลไปด้วย

การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในรูปแบบหนังสือ เอกสาร เทปบันทึกเสียงสนทนา และ/หรือในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยการประเมินความเสี่ยงเป็นระยะ ทั้งนี้เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจจะมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ เฉพาะที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ การบริหารจัดการ และเพื่อการสื่อสารภายในบริษัท

โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัทฯ จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยเป็นไปตามความจำเป็น หรือตามหมายเรียกคำสั่งของศาลหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานที่มีอำนาจตามกฎหมายเท่านั้น

การแจ้งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

- บริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ไปยังหน่วยงานกำกับดูแลโดยไม่ชักช้าและในกรณีใดก็ตามภายใน 72 ชั่วโมงหลังจากที่ได้รับแจ้งเหตุการณ์ หรือค้นพบความเสี่ยงซึ่งมีแนวโน้มที่จะส่งผลให้มีความเสี่ยงสูงต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บริษัทฯ มีภาระหน้าที่ในการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้ ทั้งที่ตั้งใจหรือไม่ได้ตั้งใจ
- บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดความปลอดภัย โดยพนักงานมีหน้าที่รายงานเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลที่เกิดเหตุการณ์แล้ว หรือ รวมถึงเหตุการณ์ที่น่าสงสัย ไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการสอบสวนภายใน 24 ชั่วโมง

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและช่องทางการติดต่อขอใช้สิทธิ

1. สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
2. สิทธิในการให้ออนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น
3. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตน
4. สิทธิในการขอให้อลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
5. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
6. สิทธิในการขอให้อำนาจการแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ และทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน
7. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม
8. สิทธิในการร้องเรียน

หากท่านต้องการขอใช้สิทธิส่วนบุคคล สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอใช้สิทธิส่วนบุคคลได้จาก website ของบริษัทฯ <https://www.fujifilm.com/fbth>

การติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากท่านต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของบริษัทฯ ได้ที่

email : pdpa.th.mj@fujifilm.com หรือ

บริษัท ฟุจิฟิล์ม บิสิเนส อินโนเวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่: 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 23 - 26 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

เวลาทำการ: เวลา 08.30 - 17.00 น. วันจันทร์ – ศุกร์

โทร: 02 660 8252

โทรสาร: 02 617 6746-7

ฉบับปรับปรุง 16 มกราคม พ.ศ. 2567