

บริษัท โตโยต้า ทูโช (ไทยแลนด์) จำกัด
เลขที่ 607 ถนนอโศก-ดินแดง, ดินแดง, กรุงเทพมหานคร 10400
(ประกาศเรื่องความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน)

บริษัท โตโยต้า ทูโช (ไทยแลนด์) จำกัด (“บริษัทฯ”) เคารพสิทธิส่วนบุคคลและตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน (“ผู้สมัครงาน”) ซึ่งบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะแจ้งผู้สมัครงานให้ทราบเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) และแนวทางในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

บริษัทฯ ขอแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบเกี่ยวกับรายละเอียดสำหรับการเก็บรวบรวม, การใช้ และการเปิดเผยซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรักษา เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ดังต่อไปนี้:

- (1) เพื่อการรับสมัครงาน และการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- (2) เพื่อประเมินความสามารถ คุณสมบัติ และความเหมาะสม กับตำแหน่ง
- (3) เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติ และการอ้างอิง ในกรณีที่สามารถกระทำได้
- (4) เพื่อติดต่อสื่อสารกับท่านเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาท่านเข้าทำงาน
- (5) เพื่อจัดทำบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการว่าจ้างของบริษัทฯ และ/หรือ
- (6) เพื่อปฏิบัติตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

โปรดทราบว่าวัตถุประสงค์ประการหนึ่งสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานนั้น เป็นไปเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ ได้ตามสัญญาจ้างแรงงานของผู้สมัครงานหรือเพื่อทำสัญญาจ้างแรงงานกับผู้สมัครงาน หากผู้สมัครงานไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นแก่บริษัทฯ อาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ที่มีต่อผู้สมัครงานได้ บริษัทฯ อาจไม่สามารถยืนยันการจ้างหรือดำเนินการจ้างผู้สมัครงานต่อไปได้ หรือบริษัทฯ อาจถูกกีดกันจากการปฏิบัติตามหน้าที่ของบริษัทฯ หากผู้สมัครงานไม่ให้ข้อมูลที่จำเป็นดังกล่าว ยกตัวอย่างเช่น หากผู้สมัครงานไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการรักษาพยาบาล บริษัทฯ อาจไม่สามารถยืนยันการจ้างงาน ในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่เหมาะสมหรือจำเป็นเมื่อพิจารณาจากลักษณะงานของผู้สมัครงาน

2. หลักเกณฑ์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานภายใต้หลักเกณฑ์ตามกฎหมายดังต่อไปนี้

- (1) การปฏิบัติตามสัญญา
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมาย
- (3) ประโยชน์อันชอบธรรม ซึ่งผลกระทบในเชิงลบที่เกิดขึ้นกับผู้สมัครงานรวมทั้งสิทธิของผู้สมัครงานจะต้องไม่เกินขอบเขตของประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ

- (4) ความยินยอมของผู้สมัครงาน
- (5) หลักเกณฑ์ตามกฎหมายอื่น ๆ (หากจำเป็น)

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวของผู้สมัครงานตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้:

- (1) ความยินยอมโดยชัดแจ้งจากผู้สมัครงาน
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการประเมินความสามารถในการทำงานของผู้สมัครงาน, การคุ้มครองแรงงาน, การประกันสังคม, หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ, สวัสดิการด้านสุขภาพของผู้ทรงสิทธิดังกล่าวตามกฎหมายหรือการคุ้มครองทางสังคม
- (3) ประโยชน์สาธารณะอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดอนุญาต

3. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่เก็บรวบรวมได้แก่

- (1) ข้อมูลส่วนตัว ชื่อ, นามสกุล, เพศ, วันเกิด, ภูมิลำเนา, สถานะการสมรส, สถานะการเกณฑ์ทหาร, หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, หมายเลขหนังสือเดินทาง, ที่อยู่, ข้อมูลการติดต่อ (เช่น อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่, โซเชียลมีเดีย ฯลฯ), สัญชาติ, ใบอนุญาตทำงาน, รูปถ่าย, ใบขับขี่, ลายมือชื่อ, รูปภาพใด ๆ ที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น สไลด์, ภาพเคลื่อนไหว, รวมถึงข้อมูลที่ผู้สมัครงานอาจปรากฏตัวในกล้องวงจรปิด, กล้องถ่ายภาพเมื่อผู้สมัครงานเข้ามาที่สำนักงานหรือสถานที่อื่นใดภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัทฯ, ห้องโถงสำหรับจัดนิทรรศการ หรือการประชุมสัมมนา
- (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประวัติการศึกษา, ผลการศึกษาและปริญญาบัตร
- (3) ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ชื่อ, นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของบิดา และ/หรือ มารดา, ชื่อ นามสกุลของคู่สมรส อาชีพ ที่ทำงาน ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของญาติ หรือผู้ติดต่อ, ผู้รับประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งผู้สมัครงานสามารถยืนยันได้ว่าผู้สมัครงานได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวแล้ว
- (4) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน อาชีพ, สมาชิกองค์กรวิชาชีพ, ความเห็นของนายจ้าง, คุณสมบัติ, ทักษะความสามารถ, ประสบการณ์, การฝึกอบรม, ข้อมูลการประเมินผล, และประสบการณ์การทำงาน
- (5) ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทน ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ โบนัส, เงินบำนาญ, และสิทธิตามกรมธรรม์ประกันภัย
- (6) ข้อมูลอื่น ๆ ข้อมูลใด ๆ ที่จำเป็นสำหรับการจ้างแรงงาน หรือข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจ้างแรงงาน เช่น ความรู้, ความสามารถพิเศษ, หรือความสามารถเฉพาะ เช่น ความสามารถทางภาษา, ความสามารถในการขับรถ ฯลฯ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานทรัพย์สินของบริษัทฯ เช่น บัญชีคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล, บันทึกการเข้าถึงข้อมูลในระบบ, การเชื่อมต่อเบราว์เซอร์, ไอพีแอดเดรส, ยูอาร์แอล, บันทึกการเยี่ยมชมเว็บเพจและการสื่อสารอื่นใด

(7) ข้อมูลส่วนตัวที่มีความอ่อนไหว

- 7.1 เชื้อชาติ
- 7.2 ความเชื่อทางศาสนา
- 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและการแพทย์
- 7.4 ข้อมูลชีวมิติ เช่น การจำแนกแยกแยะบุคคลด้วยข้อมูลลายนิ้วมือ, รูปหน้า, และม่านตา
- 7.5 ประวัติอาชญากรรม

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้รับความข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจากแหล่งที่มาสามแหล่งดังต่อไปนี้

(1) จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น การสมัครเข้าทำงาน, สัญญาจ้างแรงงาน, การปฏิบัติงาน, และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

(2) จากบุคคลที่สามได้แก่ เว็บไซต์สมัครงาน, บริษัทจัดหางาน, นายจ้างเดิม (เช่น ระยะเวลาของการจ้างงานที่ผ่านมา ประสิทธิภาพในการทำงานที่ผ่านมา เป็นต้น), โรงพยาบาลที่ทำการตรวจสุขภาพ, บริษัทประกันภัย, ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิง, หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งองค์กรเอกชนต่าง ๆ

(3) จากการดำเนินการของบริษัทฯ เอง เช่น ข้อมูลจากการใช้งานทรัพย์สินของบริษัทฯ, ข้อมูลเงินเดือน, ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับไว้ก่อนหน้านั้นและจะเปิดเผยให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(1) บริษัทในเครือของบริษัทฯ ทั้งบริษัทที่อยู่ในประเทศและต่างประเทศ

(2) บุคคลที่สาม อาทิ สำนักงานกฎหมาย, ผู้ตรวจบัญชี, บริษัทที่ปรึกษา, ผู้ให้บริการ, ผู้รับจ้าง, และนายจ้าง บุคคลที่สามดังกล่าวจะต้องลงนามในสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูลกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

(3) หน่วยงานราชการ, หน่วยงานควบคุม, เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือศาล ตามที่กำหนดหรือตามที่ได้รับอนุญาตไว้ในกฎหมาย

6. การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศได้เฉพาะกรณี (ก) ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับการรับรองว่ามีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือ (ข) การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจากประเทศไทยไปยังต่างประเทศในกรณีที่ (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย (2) ได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงานแล้ว (3) เป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญา การถ่ายโอนข้อมูลตามข้อนี้ให้รวมถึง การถ่ายโอนข้อมูลไปยังบริษัทในเครือของบริษัทฯ ด้วย โดยรวมถึง โตโยต้าทูโช คอร์ปอเรชั่น และโตโยต้าทูโช เอเชียแปซิฟิก จำกัด เพื่อวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม, การพัฒนาในสายงาน, หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

7. การเก็บรักษาเพื่อเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของท่านตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามความจำเป็นในการใช้งาน และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล โดยจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่เขียนใบสมัคร เว้นแต่ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นทางกฎหมาย บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้นานกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่เขียนใบสมัคร หากบริษัทฯ ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลของท่านตามกฎหมายแล้ว บริษัทฯ จะทำลาย ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (เพื่อที่ข้อมูลดังกล่าวจะไม่สามารถเชื่อมโยงถึงท่านอีกต่อไป)

8. สิทธิตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (1) รับการแจ้งก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ร้องขอให้มีการถ่ายโอนหรือรับข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) ร้องขอเพื่อเข้าถึงหรือเพื่อรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) คัดค้านการเก็บรวบรวมโดยปราศจากความยินยอม
- (5) ร้องขอให้จำกัดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- (6) ร้องขอให้ลบ, ทำลาย, หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวตนได้ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล
- (7) ร้องขอให้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่เป็นปัจจุบัน
- (8) เพิกถอนความยินยอม
- (9) ร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

9. การติดต่อ

หากผู้สมัครงานมีข้อซักถามประการใด โปรดติดต่อบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดดังนี้

- (1) บริษัท โตโยต้า ทูโช (ไทยแลนด์) จำกัด
เลขที่ 607 ถนนอโศก-ดินแดง, ดินแดง, กรุงเทพมหานคร 10400
หมายเลขโทรศัพท์ 02-825-5555
อีเมล info@tttc.co.th
- (2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
หมายเลขโทรศัพท์ 02-825-5555
อีเมล arisa@tttc.co.th