

## นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน

บริษัทเอสซีจี เคมิคอลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มตามเอกสารแนบท้ายนี้ (รวมเรียกว่า “เรา”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงาน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของพนักงานก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญากับเรา เช่น จัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง การปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท จรรยาบรรณ การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การโยกย้ายพนักงาน การส่งพนักงานไปปฏิบัติงานในองค์กรอื่น (Secondment) การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงานและค่าตอบแทน การบริหารและการดูแลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
- 1.2 เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพ และโรคจากสิ่งแวดล้อม กฎหมายควบคุมโรคติดต่อ
- 1.3 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาวิเคราะห์และจัดสรรกำลังคน การพัฒนาพนักงาน การจัดสวัสดิการรักษายาบาล การจัดสวัสดิการด้านการประกันภัย และสวัสดิการอื่น ๆ ของพนักงาน เช่น สถานพยาบาล โรงอาหาร ศูนย์กีฬา สถานที่ออกกำลังกาย การดำเนินการเรื่องกิจกรรมพนักงาน การบริหารด้านการเงินและงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่าง ๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากพนักงาน การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การติดต่อ ส่งข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบงาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัย การป้องกันอุบัติเหตุ และอาชญากรรม การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการทุจริต คดีหรือข้อพิพาทต่าง ๆ การดูแลพนักงานหลังพ้นสภาพการเป็นพนักงาน
- 1.4 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของพนักงานหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- 1.5 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของเรา หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้
- 1.6 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่พนักงานได้ให้ไว้ในแต่ละคราว

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม
  - 2.1 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาพนักงาน เช่น Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงานใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน
  - 2.2 ข้อมูลในการติดต่อกับพนักงาน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลโซเชียลมีเดีย
  - 2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของพนักงาน เช่น วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส ความสนใจ ความคิดเห็น
  - 2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของพนักงานที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ผู้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับเรา ให้พนักงานแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย
  - 2.5 รูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหว
  - 2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของพนักงาน เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย-คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่พนักงานได้ให้แก่เรา
  - 2.7 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ
  - 2.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้
  - 2.9 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร
  - 2.10 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของพนักงาน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ของเราและพนักงานของเราในระหว่างการปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับเรา
  - 2.11 ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น กระทรวงแรงงาน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
  - 2.12 ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี การถือหลักทรัพย์ของบริษัทในเอสซีจี ชื่อบริษัทหลักทรัพย์
  - 2.13 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม การคุ้มครองแรงงาน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่พนักงานได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและระเบียบบริหารงานบุคคลของบริษัท
  - 2.14 บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาดและลางาน
  - 2.15 ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน การเข้าประชุม การให้ความเห็น ในการที่เป็นกรรมการบริษัท จะมีการเพิ่มเติมข้อมูล ประวัติกรรมการ ทะเบียนกรรมการ
  - 2.16 ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบโครงข่าย อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของเราและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 2.17 ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมของเรา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน

- 2.18 ข้อมูลที่พนักงานเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของเรา
- 2.19 สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของพนักงาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์
- 2.20 รายละเอียดของผู้ที่เราสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
- 2.21 ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ และกรณีที่พนักงานขับขี่ยานพาหนะที่เราจัดหาให้ เราจะต้องเก็บข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมมารขับขี่ยานพาหนะของพนักงานด้วย
- 2.22 ข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น ข้อมูลข้อมูลการถือหุ้นและความสัมพันธ์กับคู่ธุรกิจ
- 2.23 ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ทั้งในกรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุในเวลางานหรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานและอุบัติเหตุอื่น ๆ
- 2.24 ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของเรา การดูแลพนักงานหลังพ้นสภาพการเป็นพนักงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ
- 2.25 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ Whistleblowing การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ หากพนักงานปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือเพื่อเข้าทำสัญญาแก่เรา อาจทำให้การปฏิบัติงานตามสัญญาและสิทธิในการเข้าถึงสวัสดิการหรือบริการที่เราจัดไว้ ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ

- 3.1 เราอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของพนักงานเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่เราแจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้
- 3.2 เราอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของพนักงาน ในกรณีดังต่อไปนี้
  - ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้อาหาร ข้อมูลการแพ้ยา หมูโลहित ใบรับรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการจ่ายยา ใบเสร็จจ่ายรักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงานและการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับพนักงาน การประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพของพนักงานเพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสมอื่น ๆ
  - ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของพนักงาน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น
  - ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น
  - ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสมกับ

พนักงาน รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

- ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่พนักงานไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของพนักงาน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายเพื่อบรรลู่วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม และสวัสดิการของพนักงาน

3.3 ในกรณีที่จำเป็น เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของพนักงานโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากพนักงานหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เราจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของพนักงาน

3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากการหลักฐานที่พนักงานนำมาแสดงหรือหรือพนักงานยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยเราจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

#### 4. การใช้คุกกี้

เรามีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตาม[นโยบายการใช้คุกกี้](#)

#### 5. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

5.1 ในกรณีที่เราเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของพนักงาน พนักงานมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของพนักงานที่ให้ไว้กับเราได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่พนักงานได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

5.2 หากพนักงานถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับเราหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้เราไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลู่วัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้

#### 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลู่วัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน เราจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)

6.2 เราเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของเรา เพื่อปฏิบัติตามสัญญา และตามระยะเวลาที่จำเป็นหลังจากสิ้นสุดการเป็นพนักงานของเราแล้ว

6.3 เราเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของพนักงานของเราไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นต่อการประมวลผลเพื่อบรรลู่วัตถุประสงค์ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อตอบสนองต่อสิทธิของพนักงานในการได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท

6.4 กรณีที่เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานโดยขอความยินยอมจากพนักงาน เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าพนักงานจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและเราดำเนินการตามคำขอของพนักงานเสร็จสิ้น

แล้ว อย่างไรก็ตามเราจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าพนักงานเคยยกเลิกความยินยอม เพื่อให้เราสามารถตอบสนองต่อคำขอของพนักงานในอนาคตได้

6.5 เราจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

## 7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

7.1 เราเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานกับ

(1) บริษัทในกลุ่มเอสซีจีตามเอกสารแนบท้าย และ

(2) บุคคลและนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นบริษัทในกลุ่มของเรา (“บุคคลอื่น”) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลากร การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถ ระบบสารสนเทศ สถาบันการเงิน คู่ธุรกิจ ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้เราสามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่พนักงาน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

7.2 เราจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของพนักงานอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

## 8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

8.1 เราอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างเรากับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของพนักงานหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของพนักงานก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของพนักงานหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

8.2 เราอาจเก็บข้อมูลของพนักงานบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน แต่เราจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

8.3 ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปยังต่างประเทศ เราจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจะได้รับการคุ้มครองและพนักงานสามารถใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้ตามกฎหมาย รวมถึงเราจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของพนักงานอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

## 9. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเราและเราได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึง การใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลาย โดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล
- 9.2 เราจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ที่ไม่มียุติหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

## 10. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

### 10.1 พนักงานมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สรุปดังนี้

- ถอนความยินยอมที่พนักงานได้ให้ไว้กับเราเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
- ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของพนักงานได้ (anonymous)
- ระเบียบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เราหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของเราหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ เราจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของพนักงานโดยเร็วภายใน 30 วันนับแต่วันที่เรารับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

### 10.2 พนักงานสามารถใช้สิทธิตามกฎหมาย ผ่านทาง e-HR หรือ Employees Connect ทั้งนี้ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องโปรด [คลิกที่นี่](#) หรือไปที่ <https://rb.gy/cvbdh1>

## 11. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล: บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด(มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: 1 ถนนปูนซิเมนต์ไทย บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

- 11.2 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทในกลุ่มแยกตามแต่ละบริษัท ตามรายละเอียดที่ปรากฏใน [เอกสารแนบท้าย](#) นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้
- 11.3 กรณีที่ท่านมีข้อสอบถามเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อ e-mail: Data.Privacy@scg.com

กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ เราจะประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่ผ่านทางเว็บไซต์นี้ ซึ่งท่านควรเข้ามาตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นครั้งคราว โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่จะมีผลบังคับใช้ทันทีในวันที่ประกาศ

เอกสารแนบท้าย : บริษัทในกลุ่มและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ธุรกิจเคมีคอลส์	
บริษัทเอสซีจี เคมิคอลส์ จำกัด	เลขที่ 1 ถ.ปิ่นเกล้ามิตรไทย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 , 0-2586-1111 , 0-2586-5561
บริษัทไทยโพลีเอททีลีน จำกัด	สำนักงาน: 1 ถ.ปิ่นเกล้ามิตรไทย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800 โรงงาน: 10 ถ.ไอน้ำ นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด อ.เมือง ระยอง 21150 , 0-2586 4444 0-3868-3393-7 , 0 2586 2974 0-3868-3398
SCG Chemicals Trading Singapore Pte. Ltd.	260 Orchard Road, #08-09 The Heeren Singapore 238855 , (65) 6221-5368 , (65) 6221-5346
บริษัทระยองวิศวกรรมและซ่อมบำรุง จำกัด	เลขที่ 88/8 ถนนทางหลวงระยอง 3191 ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21130 , 0-3868-5040-8 , 0-3891-1309
บริษัทโปรเทค เอ้าท์ซอซซิ่ง จำกัด	เลขที่ 239/2 ถ.เนินพยอม ต.มาบตาพุด อ.เมือง ระยอง 21150 , 0-3868-2632-3 , 0-3868-2633
บริษัทอาร์ไอ แอล 1996 จำกัด	เลขที่ 88 ถนน ทางหลวงระยอง 3191 ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150 , 0-3893-7010 , 0-3803-5575
บริษัทเท็กซ์พลอร์ จำกัด	เลขที่ 1 ถ.ปิ่นเกล้ามิตรไทย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 , 0-2586-4779 , 0-2586-5453
Long Son Petrochemicals Co., Ltd.	3rd Floor, Ruby Tower, No.12 3/2 Street, Ward 8, Vung Tau City, Ba Ria - Vung Tau Province, Vietnam , (84) 283-911-8660 , -
Norner AS	Asdalstrand 291 No-3962 Stathelle Norway , (47) 3557-8001 , (47) 3557-8125
Norner Research AS	Asdalstrand 291 No-3962 Stathelle Norway , (47) 3557-8002 , (47) 3557-8126
SCGN AS	Asdalstrand 291 No-3962 Stathelle Norway , (47) 3557-8003 , (47) 3557-8127
Norner Verdandi AS	Asdalstrand 291 No-3962 Stathelle Norway , (47) 3557-8004 , (47) 3557-8128
CO2 Technologies AS	Asdalstrand 291 No-3962 Stathelle Norway , (47) 3557-8005 , (47) 3557-8129
PT TPC Indo Plastic and Chemicals	Kawasan Industri Maspion Unit V, Manyar-Sidomukti, Gresik 61151 Indonesia , (6231) 395-2945 , (6231) 395-2944



บริษัทไทยพลาสติกและเคมีภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)	<p>สำนักงาน: 1 ถ.ปทุมธานีซอย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800</p> <p>โรงงานระยอง: 8 ถ.ไอ-หนึ่ง นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด อ.เมือง ระยอง 21150</p> <p>โรงงานสมุทรปราการ: 19 หมู่ 9 ถนนเทศบาลลำโรงใต้ 21 ต.บางหญ้าแพรก อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130 , 0-2827-7272</p> <p>0 38 925 200</p> <p>02 385 9468-74 , 0-2827-7273</p> <p>0 38 925 299</p>
บริษัททีพีซี เพสต์ เรซิน จำกัด	<p>สำนักงาน: 1 ถ.ปทุมธานีซอย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800</p> <p>โรงงาน: 16 นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ต.มาบตาพุด อ.เมือง ระยอง 21150 , 0-2827-7272</p> <p>0 38 925 200 , 0-2827-7273</p> <p>0 38 925 299</p>
บริษัททวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด	<p>สำนักงาน: 1 ถ.ปทุมธานีซอย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800</p> <p>โรงงานสระบุรี: 42 หมู่ 8 เขตประกอบการอุตสาหกรรม SIL ถ.หนองปลากระดี ต.หนองปลิง อ.หนองแค สระบุรี 18140</p> <p>โรงงานระยอง: 130 หมู่ 3 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย ระยอง 21120 , 0-2555-0888</p> <p>0 36373 400</p> <p>0 3889 2190 , 0-2586-2929</p> <p>0 36373 412</p> <p>0 3889 2200</p>
บริษัททวอินเตอร์เทค จำกัด	<p>สำนักงาน/โรงงาน: 130/3 หมู่ 3 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย ระยอง 21120 , 0-3889-2190-9 , 0 3889 2200</p>
Chemtech Co., Ltd.	<p>No.22 Doc Lap Avenue, VSIP Industrial Park, Thuan An Tow, Binh Dong Province, Vietnam , (84) 650-3784-992 , (84) 650-3784-993</p>
SENI UK Limited	<p>100 New Bridge Street, London, EC4V 6JA, United Kingdom , 0-2586-4444 , -</p>
SENI Swiss GmbH	<p>c/o wadsack &amp; co., treuhandgesellschaft, Zweigniederlassung , 0-2586-4444 , -</p>
บริษัทระยองไปป์ไลน์ จำกัด	<p>88 ถนนทางหลวงระยอง 3191 ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21130 , 0-3893-7065 , 0-3803-5381</p>

บริษัทเอสซีจี ไอโค พอลิเมอร์ จำกัด	สำนักงาน: 1 ถ.ปิ่นเกล้ามิตรไทย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800 โรงงาน: 10 ถ.ไอน้ำหนึ่ง นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด อ.เมือง ระยอง 21150 , 0-2586-1111 , 0-2586-5561
บริษัทมาบตาพุด เทงค์ เทอร์มินัล จำกัด	สำนักงาน: 1 ถ.ปิ่นเกล้ามิตรไทย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800 โรงงาน: 18/1 ถ.ไอน้ำแปด ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150 , 0 2586 5560 038 684 447 , 0 2586 6220
Grand Nawaplastic Myanmar Co., Ltd.	No.8-11 Shwe Than Lwin Industrial Zone, Hlaing Thar Yar Township, Yangon, Myanmar , (959) 863-3988 , -
Viet-Thai Plastchem Co., Ltd.	Au Phu Village, Thuan An District, Binh Dong Province, Vietnam , (84) 650-3710-993 , (84) 650-3740-065
TPC Vina Plastic and Chemicals Corporation Ltd.	Head Office: Unit 901-9th Floor, Harbour View Tower, 35 Nguyen Hue Street, Ben Nghe Ward, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam Factory: Go Dau IZ., Long Thanh, Dong Nai Province, Vietnam , (84) 83-8234-730 , (84) 83-8234-725
บริษัทระยองโอเลฟินส์ จำกัด	สำนักงาน: 1 ถ.ปิ่นเกล้ามิตรไทย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800 โรงงาน: 271 ถ.สุขุมวิท ต.มาบตาพุด อ.เมือง ระยอง 21150 , 0 2586 3882, 0 2586 3886 038 911 000 , 0 2910 3117 038 911 309
บริษัทมาบตาพุดโอเลฟินส์ จำกัด	สำนักงาน: 1 ถ.ปิ่นเกล้ามิตรไทย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กทม. 10800 โรงงาน: 88/3 ถ.ทางหลวง-สาย 3191 ต.มาบตาพุด อ.เมือง ระยอง 21150 , 0 2586 3882, 0 2586 3886 0 3893 7000 , 0 2910 3117 0 3891 5317
Nawaplastic (Cambodia) Co., Ltd.	Prey Speu Village, Sangkat Chom Chao, Khan Posenchey, Phnom Penh, Cambodia , (855) 23-882-072 , (855) 23-885-172
PT Nusantara Polymer Solutions	Wisma Barito Pacific, M Floor Mezzanine, Jl. Let. Jend. S. Parman Kav. 62-63, Jakarta 11410, Indonesia , (6221) 535-5678 , (6221) 536-79185
Binh Minh Plastics Joint Stock Company	240 Hau Giang Street, Ward 9, District 6, Ho Chi Minh City, Vietnam , (84) 83-9690-973 , (84) 83-9606-814
Northern Binh Minh Plastics One Member Limited Company	D1 road, D complex, Pho Noi A Industrial Zone, Van Lam district, Hung Yen province , (84) 221-3967-868 , (84) 221-3967-869

PT Berjaya Nawaplastic Indonesia	JL. Toljakarta Cikampek KM 37 Blok AA NO. 10 A & 11 Kawasan Industri Greenland International Industrial Center (GIIC), RT.00 RW.00, Sukamahi, Cikarang Pusat, Indonesia, 17530. , (6221) 2956-6526-28 , -
บริษัทไฟลด์แล็บ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	88/8 ถนนทางหลวงระยอง 3191 ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21130 , 0-3891-1321-2 , 0-3891-1381
บริษัท เร็ปโก เมนเทนแนนซ์ จำกัด	88/8 ถนนทางหลวงระยอง 3191 ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21130 , 0-3868-5040-8 , 0-3891-1309