

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน  
บริษัท ควอลิตี้เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

## ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน

### 1. เกี่ยวกับเรา

บริษัท ควอลิตี้เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ซึ่งเป็นบริษัทผู้ว่าจ้างและผู้มีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยบริษัทจะรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูลและคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ถูกเก็บรวบรวมในระหว่างกระบวนการสรรหาและกระบวนการจ้างงานและในระหว่างจ้างงาน

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงานฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ รวมถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวที่ท่านมี รวมถึงความคุ้มครองของกฎหมายต่อตัวท่าน

บริษัทขอสงวนสิทธิในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ได้ตลอดเวลา โดยการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะถูกประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.qh.co.th](http://www.qh.co.th)

### ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ควอลิตี้เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

“บริษัท” ในเครือ หมายถึง

บริษัท คาซ่า วิลล์ จำกัด

บริษัท เดอะคอนฟีเด้นซ์ จำกัด

บริษัท กัสโต้ วิลเลจ จำกัด

บริษัท คาซ่า วิลล์ (เพชรบุรี 2553) จำกัด

บริษัท คาซ่า วิลล์ (ระยอง 2553) จำกัด

บริษัท คาซ่า วิลล์ (ประจวบคีรีขันธ์ 2554) จำกัด

บริษัท คาซ่า วิลล์ (ชลบุรี 2554) จำกัด

บริษัท คิว.เอช.อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

บริษัท เซนเตอร์ พอยต์ ฮอสพิทอลิตี้

บริษัท คิว.เฮ้าส์. พรีเมียม จำกัด

บริษัท คิว.เอช. แมเนจเม้นท์ จำกัด

บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ โฮสเทล จำกัด

บริษัท ควอลิตี้เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

“ท่าน” หมายถึง ผู้สมัครงานของบริษัท พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน และพนักงานตามสัญญา ทั้งในปัจจุบัน ในอดีต และที่เกษียณอายุแล้ว

“พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“ประกาศ” หมายถึง ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน ของบริษัท ควอลิตี้เฮ้าส์ (มหาชน) และบริษัทในเครือ

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลใดๆ ที่ข้อมูลใดๆทำให้สามารถระบุตัวตนนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัททำการเก็บรวบรวม

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น ซึ่งบริษัทอาจได้รับข้อมูลดังกล่าวทั้งทางตรงและทางอ้อม จากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

- ข้อมูลจากการสมัครงาน เช่น ข้อมูลประวัติส่วนตัว จากแหล่งข้อมูลออนไลน์หรือจากแหล่งอื่น (อาทิ เว็บไซต์หางาน นายหน้าหางาน)
- ข้อมูลที่ได้จากการพูดคุยในระหว่างกระบวนการสรรหา
- ข้อมูลจากเอกสารที่ใช้ในการระบุตัวตน เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาพาสปอร์ต สำเนา ทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่
- ข้อมูลทางเทคนิคและการใช้งาน เช่น จากการที่ท่านเข้าถึงและใช้เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชันของบริษัท
- ข้อมูลที่ได้จากการกรอกแบบฟอร์มใบสมัครงานของบริษัทในกระบวนการจ้างงาน เช่น ข้อมูลแบบฟอร์มการนำเสนอผลประโยชน์ (เงินเดือน)
- ข้อมูลที่ได้จากการตอบรับจากท่านในระหว่างกระบวนการสรรหาและการจ้างงาน เช่น จากการสัมภาษณ์ จากการประชุมหรือการประเมินผลอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลจากกล้องวงจรปิด CCTV
- ในบางกรณีบริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลจากรายชื่อผู้อ้างอิงที่เป็นอดีตนายจ้างของท่าน ข้อมูลจากผู้ให้บริการตรวจสอบประวัติการจ้างงาน

ทั้งนี้ บริษัทอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาทิเช่น

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด สถานที่เกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขบัญชี หมายเลขใบขับขี่ หมายเลขหนังสือเดินทาง สัญชาติ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ลายเซ็น\_เครดิตบูโร
- ข้อมูลรายละเอียดครอบครัว เช่น ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ อายุ อาชีพ/ตำแหน่ง ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ ของสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลคู่สมรส ข้อมูลบุตรรวมทั้งข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
- ข้อมูลรูปภาพที่สามารถระบุตัวตนได้ อันได้แก่ ข้อมูลภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวของท่าน และ/หรือทรัพย์สินของท่าน ที่บริษัทอาจเก็บรวบรวมได้กระบวนการสรรหาและการบวนการจ้างงาน และระหว่างจ้างงาน รวมทั้งภาพจากกล้องโทรศัพท์วงจรปิด กล้องถ่ายภาพ เมื่อมีการเข้าถึงพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน พื้นที่ค้าปลีกหรือ สถานที่ที่อยู่ในความดูแลของบริษัทและในงานกิจกรรม งานประชุม หรืองานสัมมนาต่าง ๆ ที่จัดขึ้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลอ่อนไหว เช่น ข้อมูลชาติ ศาสนา ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ (น้ำหนัก ส่วนสูง กรู๊ปเลือด ข้อมูลความบกพร่องของร่างกาย) และข้อมูลชีวมิติ (Biometric Data) ได้แก่ แบบจำลองลายนิ้วมือ แบบจำลองใบหน้า
- ข้อมูลคุณสมบัติและการศึกษา เช่น ข้อมูลประวัติการศึกษา ความสามารถทางด้านภาษา ประวัติการฝึกอบรม ความสามารถพิเศษอื่น ๆ ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
- ข้อมูลประวัติการทำงาน (Employment Data): เช่น ประสบการณ์การทำงาน รายละเอียดบริษัทที่เข้าทำงาน ตำแหน่ง เงินเดือน ระยะเวลาที่ทำงาน สวัสดิการและรายได้อื่นที่ได้รับ
- ข้อมูลบุคคลที่สามารถอ้างอิงถึงความสามารถของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ใด ๆ เช่น หมายเลขทะเบียนรถ เป็นต้น

### **ข้อมูลรายละเอียดในสัญญา: ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงานของท่าน**

- ข้อมูลตำแหน่ง สังกัด เงินเดือน วันที่สัญญามีผลบังคับใช้ รายละเอียดเกี่ยวกับวันทำงานและชั่วโมงการทำงาน รวมถึงการทำงานล่วงเวลา และข้อมูลเกี่ยวกับวันที่กำหนดจ่ายเงินเดือน
- รายละเอียดข้อตกลงในระหว่างที่ท่านปฏิบัติงานกับบริษัท กรณีที่บริษัทมีสิทธิเปลี่ยนแปลงโยกย้ายหน้าที่ กรณีที่ปฏิบัติภารกิจทั่วไปหรืองานพิเศษต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- รายละเอียดข้อตกลงที่จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน รวมถึงการไม่เปิดเผยข้อมูลเอกสาร หรือข้อมูลอื่นใดอันเป็นข้อมูลธุรกิจการค้า ที่ท่านได้ล่วงรู้ระหว่างการจ้างงาน หรือสิ้นสุดงาน รวมถึงบทกำหนดโทษ
- รายละเอียดเกี่ยวกับโทษทางวินัยหรือบอกเลิกสัญญา

- รายละเอียดการให้คำยืนยันที่ไม่เคยเป็นผู้ติดตามเสพติดให้โทษ

### 3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เพื่อการสรรหา ว่าจ้าง การทำธุรกรรม กิจกรรม และ/หรือรายการใด ๆ ตามความประสงค์ของท่าน และ/หรือให้บรรลุซึ่งจุดมุ่งหมายของบริษัท บริษัทอาจเก็บ รวบรวม ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายในกลุ่มเครือกิจการเฉพาะเมื่อมีวัตถุประสงค์ที่จำเป็น ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงวัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นการปฏิบัติตามสัญญาจ้างหรือสัญญาอื่นใดที่มีกับท่าน
- เพื่อบริหารจัดการกระบวนการสรรหาและกระบวนการจ้างงาน
- เพื่อดำเนินงานและ/หรือบริหารงาน เกี่ยวกับสิทธิของท่าน อันได้แก่ สิทธิที่จะได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา และการให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การทำประกันสุขภาพ การเบิกค่าใช้จ่ายภายใต้สวัสดิการพนักงาน สิทธิในการลา การได้รับโบนัส การจองตั๋วเครื่องบิน และสวัสดิการอื่น ๆ ตามสัญญาจ้าง
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดตามการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกเวลาการทำงาน การปฏิบัติตามวินัย และการมีโทษทางวินัย เป็นต้น ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- การดำเนินการเก็บบันทึกเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ เช่น ลาป่วย ลาคลอด ลาพักร้อน ลาบวช เป็นต้น เพื่อให้การบริหารจัดการบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อตรวจสอบสิทธิและการใช้สิทธิของท่านตามสัญญาจ้าง
- เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทอันเกี่ยวข้องกับพนักงาน เช่น เพื่อตรวจสอบสิทธิในการทำงานในประเทศไทย เพื่อทำการยื่นภาษีให้กับสรรพากร เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ท่านสามารถทำงานได้ตามกฎหมาย รวมถึงการได้รับค่าแรง ค่าล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
- เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่รัฐมอบหมายให้แก่บริษัท
- เพื่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท เช่น เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหา (การยืนยันตัวบุคคลและการติดต่อ การประเมินเพื่อให้คะแนนผู้สมัคร ประเมินความเหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจจ้างงาน) เพื่อทำการเก็บบันทึกประเมินผลการปฏิบัติงานของท่าน รวมทั้งการตรวจสอบภายใน และงานธุรการต่าง ๆ
- เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลของท่าน (รวมถึงข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน) ได้อย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบันไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด รวมถึงเพื่อติดต่อไปยังบุคคลตามที่ให้ข้อมูลไว้ ในกรณีฉุกเฉิน

- เพื่อวัตถุประสงค์ภายในอันเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น การวิเคราะห์วิจัย และพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรและจัดฝึกอบรม ปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมถึงปรับปรุงการจ้างงาน
- เพื่อการป้องกันกิจกรรมของท่านซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเลยหน้าที่ รวมถึงการบันทึกระบวนการทางวินัย เพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการกำหนดมาตรการทางวินัยเมื่อจำเป็น
- เพื่อป้องกัน ลดความเสี่ยง และรักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารสำนักงาน พื้นที่ค้าปลีก หรือ สถานที่ที่อยู่ในความดูแลของบริษัท ที่ได้จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเมื่อมีการเข้าถึงพื้นที่ที่มีการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
- เพื่อวัตถุประสงค์ภายในของบริษัทหรือเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์บริษัทแก่บุคคลภายนอก ผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์หรือช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของบริษัท ที่บริษัทเก็บรวบรวมภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากในงานกิจกรรม งานประชุม หรืองานสัมมนาต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่บริษัทเก็บรวบรวมได้จะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการค้า
- เพื่อให้การอ้างอิงตามคำขอของท่าน สำหรับพนักงานปัจจุบันหรืออดีตพนักงาน
- ในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากท่าน บริษัทจะใช้ข้อมูลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้เท่านั้น

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data or Sensitive Personal Data) ข้อมูลประเภทนี้จะต้องได้รับการระมัดระวังเป็นพิเศษ ซึ่งบริษัทจะไม่ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอ่อนไหวของท่าน หากไม่ได้รับความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย ซึ่งหากบริษัทจะทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยนั้นจะกระทำเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ ข้อมูลความพิการ และประวัติการข้องเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ ข้อมูลประวัติการทุจริตหรือการก่ออาชญากรรม เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณาใบสมัคร ตัดสินใจจ้างงาน การคัดกรองใบสมัคร และเพื่อการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตและอาชญากรรม
- ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลแบบจำลองลายนิ้วมือ แบบจำลองใบหน้า เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดตามการปฏิบัติงาน โดยการตรวจสอบเวลาการเข้าทำงานของท่าน และเพื่อเข้าสู่บริเวณอาคารสำนักงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เพื่อการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- ข้อมูลเชื้อชาติ ศาสนา เพื่อรักษาและส่งเสริมความเสมอภาคในสถานที่ทำงานโดยการให้โอกาสอย่างเท่าเทียม

#### 4. การโอนข้อมูลของท่านไปยังต่างประเทศ

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกนำส่งไปยังบุคคลภายนอกซึ่งอยู่ต่างประเทศ หรือเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศซึ่งอาจมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เท่าเทียมกับประเทศไทย ดังนั้นบริษัทจะทำให้มั่นใจก่อนโอนข้อมูลอย่างเหมาะสมตามมาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายของประเทศไทย และการโอนข้อมูลนั้นจะกระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย อันได้แก่ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามสัญญา เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์อันชอบธรรม เพื่อสาธารณะประโยชน์หรือภารกิจของรัฐ หรือตามที่ได้รับความยินยอมจากท่าน และในบางประเทศอาจมีข้อกำหนดทางกฎหมาย ให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น หน่วยงานภาษีอากรในต่างประเทศ สถานทูตไทยในต่างประเทศเพื่อดำเนินการยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานในต่างประเทศ ซึ่งบริษัทจะต้องมั่นใจว่าจะเปิดเผยให้กับหน่วยงานที่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

#### 5. รายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นความลับ หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นให้แก่บุคคลที่มีสิทธิ์เท่านั้น แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจจะมีการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้

- บริษัทในเครือ และ/หรือพันธมิตรทางธุรกิจและบุคคลที่ได้รับอนุญาตเป็นตัวแทนของบริษัท
- บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ได้แก่ พันธมิตรทางธุรกิจและผู้ให้บริการของบริษัท รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง อาทิ ธนาคาร ผู้ให้บริการขนส่งสาธารณะ บริษัทประกันภัยสุขภาพ บริษัทประกันการเดินทาง โรงพยาบาล ผู้จัดการกองทุน ผู้จัดทำงานทะเบียนบัญชีเงินเดือน ผู้จัดทำงานภาษีอากร ตัวแทนยื่นขอวีซ่าหรือใบอนุญาตทำงาน บริษัทที่ปรึกษา บริษัทให้บริการระบบสารสนเทศ ผู้ให้บริการฝึกอบรม บริษัทให้บริการรับเหมาก่อสร้าง
- หน่วยงานของราชการหรือหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามคำสั่งของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น กรมสรรพากร หน่วยงานภาษีอากรในต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม และอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

- เมื่อบริษัทมีการเปิดเผยหรือข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายนอก บริษัทจะดำเนินการเพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การเข้าทำข้อตกลงการเก็บรักษาความลับ หรือการดำเนินมาตรการความปลอดภัยที่เหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด และบุคคลภายนอกก็มีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามสัญญาการรักษาความลับที่ได้ลงนามไว้กับบริษัท

## 6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ โดยสามารถยื่นคำร้องใช้สิทธิตามช่องทางการติดต่อที่บริษัทได้ให้ไว้ในหัวข้อ “11. ติดต่อบริษัท” บริษัทจะดำเนินการตามคำร้องขอโดยเร็ว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณและความซับซ้อนของคำร้องขอ

- ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอม โดยบริษัทจะหยุดการประมวลผลข้อมูลของท่านโดยเร็ว เว้นแต่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับสิทธิที่จะถอนความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน
- ท่านมีสิทธิขอทราบและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือ ขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมได้ ยกเว้นในกรณีบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอาจมีผลกระทบที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูล ขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น หรือขอรับข้อมูลที่บริษัทส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่สภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ กรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่มีความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ หรือเมื่อท่านถอนความยินยอมที่เคยให้ไว้ คัดค้านการประมวลผลทั้งการตลาดแบบตรงและอื่น ๆ มีการประมวลผลอันมิชอบด้วยกฎหมาย และกรณีอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- ท่านมีสิทธิในการห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลของท่านและบริษัทจะทำการหยุดประมวลผล ในกรณีที่ การประมวลผลไม่จำเป็นอีกต่อไปแต่การเก็บรักษาไว้ยังคงจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือข้อมูลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง หรืออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า กรณีที่ท่านมีความประสงค์ไม่ให้มีการประมวลผลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่อย่างไรก็ตามบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เท่าที่จำเป็น



- ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์หรือสถิติ เว้นแต่การดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ท่านมีหลักฐานว่าบริษัท ทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 7. มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม การดูแลปกป้องด้านกายภาพ การบริหารจัดการและด้านเทคนิค เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการสูญเสี การนำไปใช้ในทางที่ผิด รวมทั้งการเข้าถึง การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลงและการทำลายโดยไม่ได้รับอนุญาต

ในกรณีที่บริษัทได้ให้บุคคลภายนอกทำการพัฒนาและดูแลรักษาระบบ การจัดสรรทรัพยากรหรือบริการ หรือให้บริการอื่นใดแก่บริษัท บริษัทอาจกำหนดให้มีข้อตกลงรักษาความลับ และ/หรือข้อตกลงให้ประมวลผลข้อมูลอย่างสอดคล้องกับประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทได้จัดทำกระบวนการเพื่อจัดการกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และจะแจ้งให้ท่านทราบโดยเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แม้มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเข้มงวด แต่การรับส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตนั้นยังคงมีข้อจำกัดในการดูแลรักษาความปลอดภัย บริษัทจึงไม่สามารถรับประกันความปลอดภัยของข้อมูลส่วนตัวของท่านที่เปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์ได้

## 8. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นในการบรรลุวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้กล่าวไว้ในประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นพนักงานของบริษัท บริษัทจะทำการเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี

นับจากวันที่ท่านเข้าสมัคร และในกรณีที่ท่านสิ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้ว บริษัทจะจัดเก็บตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายอย่างเคร่งครัด

## 9. ความถูกต้องของข้อมูลของท่าน

เพื่อให้ข้อมูลของท่านที่บริษัททำการเก็บรวบรวมไว้ั้นถูกต้องไปประมวลผลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันที่สุด ดังนั้นกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดแจ้งให้บริษัททราบเพื่อทำการแก้ไข โดยการติดต่อตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล (Human Resources)

## 10. ความรับผิดชอบของท่านต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีหน้าที่ในการตรวจสอบให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ให้ไว้กับบริษัทนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยท่านจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยเร็วที่สุดในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นมีการเปลี่ยนแปลง

ท่านมีหน้าที่ที่จะต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้สัญญาจ้างงานที่มีกับบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การรายงานเกี่ยวกับการใช้สิทธิลางานตามกฎหมาย รวมถึงการให้ข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับการทำงานโดยสุจริต ซึ่งการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีผลต่อการใช้สิทธิทางกฎหมายของท่านได้

ข้อมูลส่วนบุคคลบางประเภท เช่น ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในการทำงานในประเทศ หรือข้อมูลทางการเงินของท่าน อาทิ เลขบัญชีธนาคาร ท่านจะต้องให้ข้อมูลเหล่านั้นแก่บริษัท เนื่องจากเป็นการจำเป็นสำหรับการเข้าทำสัญญาจ้างงานหรือเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับท่าน หากท่านไม่สามารถให้ข้อมูลเหล่านี้กับบริษัทได้ อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานได้ รวมถึงยังเป็นการขัดขวางความสามารถของบริษัทในการจัดการเกี่ยวกับสิทธิและภาระผูกพันที่เกิดขึ้นจากสัญญาจ้างงาน

## 11. ติดต่อบริษัท

หากท่านต้องการติดต่อเพื่อขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล หรือหากมีข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนใด ๆ สามารถติดต่อบริษัทได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- บริษัท ควอลิตี้เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 1 อาคารคิวเฮ้าส์ ลุมพินี ชั้น 7 ถนนสาทรใต้  
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120  
โทร. 0-2677-7000
- อีเมล: [DPO Email]DPO@qh.co.th