

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 พฤศจิกายน 2565

# ประกาศนโยบายความ เป็นส่วนตัวสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และผู้สมัครงาน

Privacy Notice

จ. จ.

A large, stylized handwritten signature in blue ink.

## ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว

(ปรับปรุง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565)

บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปในประกาศฉบับนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงานและผู้สมัครงาน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมถึงการลบ และทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ซึ่งมีใจความสำคัญโดยสังเขป ดังนี้

### นโยบายฉบับนี้มีขึ้นเพื่ออะไร

นโยบายฉบับนี้ใช้เพื่อแจ้งให้ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิตามกฎหมายของท่านที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

#### 1. ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

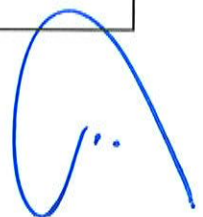
“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันหมายความว่าข้อมูลของบุคคลธรรมดาเท่านั้น ไม่รวมถึงนิติบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา แต่ไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลของผู้ที่เสียชีวิตแล้ว

#### 2. ประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย อันได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สมัครงาน ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

| ประเภทข้อมูล    | ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลระบุตัวตน | ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ที่อยู่ สถานภาพการสมรส ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่ง น้ำหนัก ส่วนสูง ข้อมูลการเกณฑ์ทหาร สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย วุฒิการศึกษา ใบรับรองการจบการศึกษา ความสามารถพิเศษ |

จ. ก.





| ประเภทข้อมูล               | ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลบุคคลอ้างอิง         | รายละเอียดครอบครัว บุคคลอ้างอิง บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน ชื่อภรรยา/สามี อาชีพของภรรยา/สามี สถานที่ทำงานของภรรยา/สามี จำนวนบุตร ชื่อและอายุของบุตร ข้อมูลบุคคลในครอบครัว ชื่อนามสกุลบิดามารดา อาชีพของบิดามารดา จำนวนพี่น้อง                                                                                                                                                                                                                                                |
| รายละเอียดการติดต่อ        | เบอร์ภายใน เบอร์มือถือ อีเมล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ข้อมูลการทำงาน             | เวลาการเข้าออกสำนักงาน รหัสพนักงาน ตำแหน่ง แผนก ฝ่าย วันที่เริ่มงาน อายุงาน สถิติการมาปฏิบัติงาน การลา การกระทำผิดทางวินัย ระดับคะแนนและคำอธิบายในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมทั่วไป รหัสบริษัท รหัสสาขา ตำแหน่ง รหัสแผนก รหัสหน่วยงาน แผนก รหัสพนักงาน คำนวณค่า ชื่อนามสกุล ชื่อผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                                |
| รายละเอียดด้านการเงิน      | เงินเดือน สมุดบัญชีธนาคาร สลิปเงินเดือนล่าสุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ข้อมูลจากกล้อง CCTV        | ภาพเคลื่อนไหว เวลาเข้าออกสำนักงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ข้อมูลการเสียภาษี          | เลขบัตรประชาชน ชื่อนามสกุล เงินค่าจ้าง จำนวนเงินที่นำส่งภาษี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ข้อมูลประกันสังคม          | เลขบัตรประชาชน ชื่อนามสกุล เงินค่าจ้าง เงินที่นำส่งประกันสังคม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | ชื่อนามสกุล ยอดเงินที่ส่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ข้อมูลการลดหย่อนภาษี       | สถานภาพสมรส ข้อมูลเงินได้ของคู่สมรส วันเกิด วันที่เข้างาน ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อนามสกุล เลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนบุตรที่ไม่ได้ศึกษา จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา จำนวนบุตรที่ต้องดูแล (บิดามารดา) เบี้ยประกันชีวิต เบี้ยประกันชีวิตคู่สมรส ดอกเบี้ยเงินกู้บ้าน เงินบริจาค เงินบริจาคเพื่อการศึกษา ค่าซื้อหน่วยลงทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว เงินได้สะสมที่คำนวณภาษี ภาษีสะสม รายการเงินได้เงินหักสะสมจากที่ทำงานเดิม |

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้วบริษัทฯ ไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บริษัทฯ ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทฯ ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

จ. จ.

1.

ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดของท่านบริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้บริษัทฯ อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

| ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม | ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม                                          | วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลสุขภาพ                            | ประวัติการตรวจสุขภาพ แผนสุขภาพที่ใช้ วันที่มีผลบังคับ โปรแกรมสุขภาพที่ตรวจ | เพื่อมอบสวัสดิการให้ผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                |
| ข้อมูลการติดเชื้อโควิด 19               | รูปภาพผลตรวจ ATK                                                           | เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร |
| ข้อมูลชีวภาพ                            | ข้อมูลลายนิ้วมือ                                                           | เพื่อยืนยันตัวตนในการเข้าทำงาน                                                                                                                                   |
| ข้อมูลประวัติอาชญากรรม                  | ประวัติอาชญากรรม                                                           | เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                          |
| ข้อมูลความพิการ                         | ข้อมูลความพิการ                                                            | เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                          |

#### 4. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของการดำเนินงานหรือบริการหรือกิจกรรมที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของท่านกับ บริษัทฯ หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัทฯ เป็นการทั่วไป ทั้งนี้เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของท่าน

1. เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่น ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
3. เพื่อมอบสิทธิพิเศษให้กับพนักงานที่เกิดในวันดังกล่าว /

จ. จ.

11



4. เพื่อปรับตำแหน่ง เลื่อนขั้นให้กับพนักงานที่มีผลงานผ่านเกณฑ์การคัดเลือก
5. เพื่อมอบสวัสดิการให้ผู้ปฏิบัติงาน
6. เพื่อป้องกันอันตรายต่อชีวิตของพนักงาน
7. เพื่อเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานในการตรวจสอบการขาด การลา และการมาสาย
8. เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริษัทฯ
9. เพื่อการส่งข้อมูลไปยังกรมสรรพากร ตามกฎหมายภาษี (ประมวลรัษฎากร)
10. เพื่อนำข้อมูลส่งให้สำนักงานประกันสังคม ตามกฎหมายแรงงาน
11. เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร
12. เพื่อการติดต่อพนักงาน
13. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำงาน
14. เพื่อยืนยันตัวตนในการเข้าทำงาน
15. เพื่อส่งข้อมูลให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

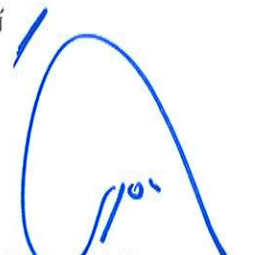
#### 5. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้วบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยการขอข้อมูลจากท่านโดยตรง เช่น การให้ท่านกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด หรือสอบถามจากท่าน หรือขอให้ท่านส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัทฯ แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น เช่น

- บุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในใบสมัครงาน
- มหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาของท่าน
- หน่วยงานหรือองค์กรที่ท่านได้เคยปฏิบัติงาน
- เว็บไซต์ในการสมัครงานที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้

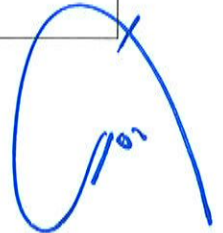
#### 6. ประเภทบุคคลที่บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (Third Parties Data Transfer)

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 3 ข้างต้น บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่จะระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้



| ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล                                           | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด                      | กรมสรรพากร ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมควบคุมโรค กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| คู่สัญญาซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ | บุคคลภายนอกที่บริษัทฯ จัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ เช่น บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล บริษัทผู้จัดทำ Payroll ธนาคาร ผู้ให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| พันธมิตรทางธุรกิจ                                                 | บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลที่ร่วมงานกับบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น หน่วยงานผู้ให้บริการที่ท่านติดต่อผ่านบริการของบริษัทฯ ผู้ให้บริการด้านการตลาด สื่อโฆษณา สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม เป็นต้น                                                                                                                                                                               |
| ผู้ให้บริการ                                                      | บริษัทฯ อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือสนับสนุนการดำเนินการของ บริษัทฯ เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โกดังเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น |
| ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น                                            | บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ติดต่อบริษัทฯ สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับบริการของบริษัทฯ การฝึกอบรม การรับรองวีล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น                                                                                                                                                      |
| การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ                                        | บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อสาธารณะในกรณีที่เป็น เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้บริษัทฯ ต้องประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด                      | กรมสรรพากร ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมควบคุมโรค กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

จ. ๖๓





## 7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ (Cross Border Data Transfer)

ในบางกรณีบริษัทฯ อาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของบริษัทฯ ที่ท่านใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายการกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม ในขณะที่จัดทำนโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลยังไม่ได้มีประกาศกำหนดรายการประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ดังนั้น เมื่อบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทางบริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย ได้แก่

- 1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้บริษัทฯ ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- 2) ได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 3) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัทฯ หรือเป็นการทำตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
- 4) เป็นการกระทำตามสัญญาของบริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่าน
- 5) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- 6) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 8. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (Data Retention)

| ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล | ระยะเวลาในการจัดเก็บ                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลระบุตัวตน       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 ปี กรณีผู้สมัครงานที่ไม่ผ่านการคัดเลือก</li> <li>• ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul> |
| ข้อมูลบุคคลอ้างอิง    | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย                                                                                                                                |
| รายละเอียดการติดต่อ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 ปี กรณีผู้สมัครงานที่ไม่ผ่านการคัดเลือก</li> </ul>                                                                                                                                                     |



บริษัท จี แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

161/1 อาคาร เอส จี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ซอยมหาดเล็กหลวง3 ถนนราชดำริ

แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 02-651 9995 แฟกซ์ 02 651 9553

| ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล      | ระยะเวลาในการจัดเก็บ                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul> |
| ข้อมูลการทำงาน             | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงาน                                                   |
| รายละเอียดด้านการเงิน      | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงาน                                                   |
| ข้อมูลจากกล้อง CCTV        | 30 วัน                                                                                                                                                                                     |
| ข้อมูลการเสียภาษี          | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง และเก็บต่ออีก 10 ปีนับจากยกเลิกสัญญา                                                                                                                              |
| ข้อมูลประกันสังคม          | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง และเก็บต่ออีก 10 ปีนับจากยกเลิกสัญญา                                                                                                                              |
| ข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง และเก็บต่ออีก 10 ปีนับจากยกเลิกสัญญา                                                                                                                              |
| ข้อมูลการลดหย่อนภาษี       | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างหลังจากลาออก 5 ปี                                                                                                                                                  |
| ข้อมูลสุขภาพ               | 1 ปี                                                                                                                                                                                       |
| ข้อมูลการติดเชื้อโควิด 19  | 1 เดือน                                                                                                                                                                                    |
| ข้อมูลชีวภาพ               | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง                                                                                                                                                                   |
| ข้อมูลประวัติอาชญากรรม     | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย                                                                         |
| ข้อมูลความพิการ            | ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย                                                                         |

ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในแบบแจ้งฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทฯ ยังคงจำเป็นต้องใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตาม

จ. ๖๖.

บริษัท จี แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

✉ cms.gcap@gcapital.co.th

🌐 www.gcapital.co.th

161/1 อาคาร เอส จี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ซอยมาดิลกหลวง3 ถนนราชดำริ

แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 02-651 9995 แฟกซ์ 02 651 9553



กฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กร

## 9. สิทธิตามกฎหมายของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อีกทั้งยังอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

### 9.1 สิทธิในการเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิเข้าถึง และได้รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ มีอยู่หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านอาจเห็นว่ามิได้ให้ความยินยอมไว้ เว้นแต่กรณีบริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

### 9.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ทำการแก้ไข หรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน

### 9.3 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลายข้อมูลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ เว้นแต่กรณีบริษัทฯ จะมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการปฏิเสธคำขอของท่าน

### 9.4 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่กฎหมายกำหนด อาทิ

- บริษัทฯ อยู่ระหว่างการตรวจสอบคำขอใช้สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- กรณีที่ท่านขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป เนื่องจากท่านมีความจำเป็นต้องขอให้บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

### 9.5 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่ บริษัทฯ ดำเนินการภายใต้ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ



บริษัท จี แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

161/1 อาคาร เอส จี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ซอยมาตเหล็กหลวง3 ถนนราชดำริ

แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 02-651 9995 แฟกซ์ 02 651 9553

เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ มีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น บริษัทฯ สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ)

#### 9.6 สิทธิในการขอรับหรือขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทฯ สามารถทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้โดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้ส่งหรือโอนไปยังบุคคลภายนอก เว้นแต่บริษัทฯ ไม่สามารถทำได้โดยสภาพทางเทคนิค หรือบริษัทฯ มีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย

#### 9.7 สิทธิในการขอถอนความยินยอม

ท่านมีสิทธิขอถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัทฯ เมื่อใดก็ได้ ตามขั้นตอน และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถถอนความยินยอมได้ อันเนื่องมาจากข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมาย ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านจะไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ ก่อนการถอนความยินยอมดังกล่าว

ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ในการใช้สิทธิเพื่อตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงการให้ความยินยอมในการใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้ผ่านช่องทางการใช้สิทธิตามที่ระบุด้านล่าง

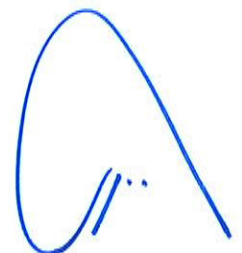
#### 9.8 สิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญในกรณีที่เห็นว่าบริษัทฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถแจ้งความประสงค์ในการใช้สิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ได้ผ่านช่องทางการใช้สิทธิตามที่ระบุด้านล่างของเอกสาร

### 10. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

ทางบริษัทฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้ บังคับ ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม

หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ทางบริษัทฯ เก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ท่านสามารถแจ้งทางบริษัทฯ เพื่อขอถอนความยินยอมของท่านเมื่อใดก็ได้ผ่านช่องทางการใช้สิทธิตามที่ระบุด้านล่าง /



บริษัท จี แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

161/1 อาคาร เอส จี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ซอยมาตลีกลอง 3 ถนนราชดำริ

แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 02-651 9995 แฟกซ์ 02 651 9553



## 11. การรักษาความปลอดภัย

11.1 การเก็บข้อมูลเป็นความลับ และเปิดเผยต่อบุคลากรที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดทางกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่บังคับใช้เท่านั้น

11.2 การจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น ดังนี้

- การอ้างไว้ซึ่งความลับ (confidentiality)
- ความถูกต้องครบถ้วน (integrity)
- สภาพพร้อมใช้งาน (availability)

11.3 การจัดให้มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ในด้านการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่

- มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ
- มาตรการป้องกันด้านเทคนิค
- มาตรการป้องกันด้านกายภาพ

11.4 ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ต้องร่วมดำเนินการให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่เกี่ยวข้องมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น

## 12. การทบทวนการเปลี่ยนแปลงนโยบาย

บริษัทฯ จะทำการพิจารณาทบทวนนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ และ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยนโยบายฉบับนี้จะมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และหากได้มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว ทางบริษัทฯ จะทำการแจ้งให้ทราบ

## 13. ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ในการใช้สิทธิดังกล่าว เมื่อกฎหมายเริ่มมีผลบังคับใช้ ผ่านช่องทางที่ระบุดังนี้

ชื่อ: บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: 161/1 อาคาร เอส จี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ซอยมหาตมะกตหลวง 3 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์ 02-651-9553
- อีเมล [cms.gcap@gcapital.co.th](mailto:cms.gcap@gcapital.co.th)
- เว็บไซต์ <https://www.gcapital.co.th/>

จ. ร.ร.

บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

161/1 อาคาร เอส จี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ซอยมหาตมะกตหลวง 3 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 02-651 9995 แฟกซ์ 02 651 9553

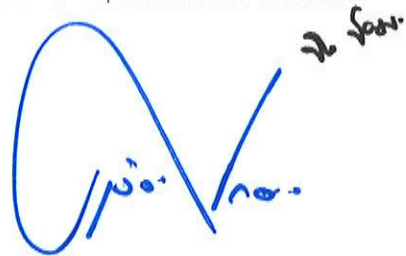
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โทร. 061-675-5153, 061-675-5154

02-141-6993, 02-142-1033

Email : pdpc@mdes.go.th

ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป



(นายอนุวัตร โกศล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร