



Privacy Notice for Employee and Job Applicants

Carpets International Thailand Public Company Limited (hereinafter referred to as “we”) respects the right to privacy of all employees and job applicants (hereinafter referred to as “you”). Therefore, this privacy notice has been established in order to ensure that your personal data is well protected. In addition, the notice explains how we collect, use, and disclose (collectively, “process”) as well as delete or destroy your personal data in online social media and other platforms in accordance with the Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019).

1. Collected Personal Data

1. General Personal Data

1.1 Information and documents related to the recruitment process such as application letter, application form, and individual comments of the Recruitment process;

1.2 Contact details including name, surname, home address, phone number, email address, and social media information;

1.3 Personal data such as date of birth, age, gender, marital status, interests, and opinions;

1.4 Information about family members or those in your care who are eligible to receive benefits in accordance with our rules and regulations for personnel administration, such as information about your spouses, children, parents, and beneficiaries. Importantly, you should inform these persons of this privacy notice before providing data to us;

1.5 Photos and motion pictures;

1.6 Information about education, competency, capacity development, and other qualifications such as educational level, certificates, educational institution or university, educational background, training history, educational results, test results, rights to work, professional qualifications, language proficiency, and other relevant capabilities as referred to the data you have given to us;

1.7 Information about work experience and employment history, such as positions, employer details, salaries and compensation, and benefits;

1.8 Information about workable locations;

1.9 Information about military obligations;

1.10 Information about your characteristics such as habits, behaviours, attitudes, aptitude, skills, leadership, ability to work with others, emotional intelligence, and commitment to the organisation. This information may be derived from our observations and analyses of our staff during work or participation in our activities;



Privacy Notice for Employee and Job Applicants

1.11 Necessary information for regulatory reporting to government and regulatory authorities, such as the Ministry of Labour, the Stock Exchange of Thailand (SET), and the Securities and Exchange Commission (SEC);

1.12 Financial data such as information about wage, salary, income, tax, provident fund, bank accounts, loans, and tax exemptions or deductions;

1.13 Information related to social security, labour protection, benefits, welfare, and compensation that you receive or are entitled to receive in accordance with our rules and regulations for personnel administration;

1.14 Time attendance records, duration of work, overtime, absence, and leave;

1.15 Information about work history, positions, meeting attendance, and opinions. In case that you are appointed as a director of our company, we will also collect additional data about your profiles and directorship registration;

1.16 Information about usage and access to our data systems, computers, work systems, websites, applications, network systems, electronic devices, and email systems in compliance with our information technology policies and relevant laws;

1.17 Information collected from your participation in our activities such as activity participation records, survey responses, and assessments;

1.18 Information you prefer to share and disclose through our systems, applications, tools, questionnaires, assessment forms, and other documents;

1.19 Copies of documents that can be used for identification purposes, such as your identity card, passport, household registration, and other documents issued by government agencies;

1.20 Information about your emergency contact person;

1.21 Information about your vehicles, driving licence, and ability to drive. If you drive a vehicle that we provide, we will also collect information about your driving behaviour of such vehicle;

1.22 Other information necessary for conflict-of-interest investigation, such as information about stock holdings and your relationships with our business partners;

1.23 Information about your accidents whether they are work-related or not;

1.24 Other information required by the employment contract, the provision of benefits, our analysis and administration, post-retirement care and benefits, and compliance with applicable laws;



Privacy Notice for Employee and Job Applicants

1.25 Information regarding complaints, whistleblowing, investigations, and disciplinary actions.

2. Sensitive Personal data

2.1 We may need to collect and process your sensitive personal data in order to achieve our objectives as stated in this privacy notice.

2.2. We may need to process your sensitive personal data in the following conditions:

1) Health information such as weight, height, medical conditions, colour blindness, physical examination results, food allergies information, drug allergies information, blood type, medical certificates, medical records, prescription and dispense records, and medical bills for the purposes of labour protection, provision of medical care, work capability assessment, and compliance with relevant laws to examine and analyse your health information for appropriate management;

2) Biometric data such as fingerprints and face image data for identification and verification, crime prevention, and protection of legitimate interests of us or third parties;

3) Information about criminal records to consider your suitability with our operations and protect legitimate interests of us or third parties;

4) Your religious belief, philosophy, race, nationality, disability, genetic data, and biometric data to provide facilities, activities, and benefits that are suitable for you and to ensure that we treat you equally and fairly in accordance with human rights principles;

5) Other sensitive personal information for lawful purposes such as preventing or stopping a danger to one's life, body, or health, exercising legal claims, and achieving the objectives of labour protection, social security, and your benefits.

2.3 If necessary, we will only process your sensitive personal data with your explicit consent or for other purposes as required by law. We will make our best efforts to provide appropriate security measures to protect your sensitive personal data.

2.4 We will collect and process your criminal records from the evidence provided by you or you consent to criminal background check from a relevant authority. We will impose security measures to protect your sensitive personal data as required by law.

2. Sources of Personal data

We may collect your personal data directly from you with your consent or from other sources of information.



Privacy Notice for Employee and Job Applicants

2.1 In case we collect your personal data directly from you, the data may be received from;

1) the recruitment process when you fill out personal data during job application review process, registration, or in application forms given to us through our specific channels;

2) our websites and applications when you get access to them.

2.2 In case we collect your personal data from other sources of information, the data may be received from;

1) third parties;

2) open-source information such as information on the internet and social media platforms;

3) circumstantial information and information from our affiliates, business groups, the persons we know, or your referees;

4) Information from government agencies or other relevant organisations.

3. Objectives of Collection, Use, and Disclosure of Personal Data

3.1 To be used in your requests before entering into a contract with us or performing contractual obligations between you and us, including preparation for the employment contract, agreements, compliance with the employment contract, compliance with our rules and regulations for personnel administration, code of ethics, assignments, staff transfer, secondment, training, performance appraisal, consideration of position and compensation, administration, and health and safety management.

3.2 To be in compliance with legal and regulatory obligations to which we are subject, including labour protection law, labour relations law, social security law, occupational safety, health, and environment law, occupational and environmental diseases control law, and communicable diseases control law.

3.3 To achieve the legitimate interests pursued by us or third parties such as human resources management, research and analysis for manpower allocation, employee development, provision of health benefits, insurance, and other benefits for you including hospitals, cafeterias, employee activities, financial and budget management, internal communication, interaction with third parties, registration, authorisation, certification, publication of documents, report preparation, reporting to government or regulatory authorities, identification and verification of the information provided by you, analysis and creation of a database on your work history, communication, news and public relations, work environment improvement, facilities provision and management,



Privacy Notice for Employee and Job Applicants

information security, creation of user accounts; work system identification and access to information systems, security, accident and crime prevention, investigation and handling of complaints, fraud, cases or disputes, and post-retirement care and benefits.

3.4 To protect vital interests of you or other persons including making contact in case of emergency and communicable disease control and prevention.

3.5 To perform tasks carried out in the public interest or in the exercise of official authority vested in us.

3.6 To achieve the objectives of your consent given to us from time to time.

In case that the personal data collected by us for the aforementioned purposes is the data necessary for the performance of agreements or the compliance with relevant applicable laws, if you refuse to provide such necessary personal data, we may not be able to consider entering into transaction or perform administration in accordance with the agreement with you (as the case may be).

Furthermore, in case that you have provided personal data of other person for us, you shall be responsible to inform those people of this Privacy Notice and/or the letter requesting for consent (if necessary).

4. Disclosure of Your Personal Data

We will not disclose your personal data to third parties unless with your consent or necessity to disclose or report your personal data by law to regulatory authorities, government agencies, and other agencies as required by relevant laws.

In addition, we may need to disclose your personal data to relevant third parties for the purposes outlined above to carry out community service activities or projects, audit, legal advice, investigations, assessments and litigation, and any other necessary actions.

5. Duration of Retention of Personal Data

5.1 We will keep your personal data for the period necessary to fulfill the purposes for each type of personal data, unless the law allows for a longer retention period. In case the retention period of personal data cannot be clearly stated, we will retain the data for a period that may be expected in accordance with the collection standard (for example, the general legal age of up to 10 years).

5.2 In the case of CCTV cameras, we will collect information



Privacy Notice for Employee and Job Applicants

- Under normal circumstances, your personal data may be stored for up to 30 days.
- In the case of necessity, such as, where evidence is needed in an investigation or prosecution or the personal data owner requests, personal data may be retained for more than 30 days and the Company will securely delete such data upon completion of that purpose.

5.3 In the event that we use your personal data with your consent, we will process such personal data until you notify us of your request for withdrawal of your consent and we have completed your request. However, we will continue retaining your personal data to the extent necessary with a record of your withdrawal of consent so that we can respond to your requests in the future.

6. Security Measures for Personal Data

6.1 The security of your personal data is important to us and we have implemented appropriate technical and administrative security standards to protect personal data from loss, unauthorized access, use, or disclosure, abuse, modification, alteration, and destruction using technology and security procedures, such as encryption and access restrictions to ensure that only authorized persons have access to your personal data and they are trained on the importance of personal data protection.

6.2 We have provided appropriate security measures to prevent the loss, access, use, alteration, correction, disclosure of personal data from persons who do not have rights or duties in connection with that personal data. Such measures will be reviewed when it is necessary or technology changes to ensure appropriate security performance.

7. Rights Relating to Your Personal Data

You have the rights under the Personal Data Protection Law as follows:

- Withdraw the consent you have given us to process your personal data. Such withdrawal of consent shall not affect the Processing of personal data legally conducted according to your prior consent.
- Request to view and copy your personal data or disclose the source of your personal data.
- Send or transfer personal data in the electronic form as required by the Personal Data Protection Law to other personal data controllers.
- Object to the collection, use, or disclosure of personal data about you.
- Delete or destroy or make your personal data anonymous.
- Suspend the use of your personal data.



Privacy Notice for Employee and Job Applicants

- Alter your personal data to be correct, current, complete and without causing misunderstandings.
- Complain to the Personal Data Protection Committee if we or our personal data processors, including our employees or contractors or personal data processors violates or fails to comply with the Personal Data Protection Law.

We will consider and notify you of the result of your exercise request without delay within 30 days from the date we receive the request, and the rights as abovementioned will be in accordance with the Personal Data Protection Law.

8. Amendments to this Announcement

We may revise this Privacy Notice from time to time. When such changes are made, we will notify you via our website and/or email. If your consent is required, we will also proceed to ask for your consent.

9. Information about the Data Controller

9.1 Personal Data Controller: Carpets International Thailand Public Company Limited

9.2 If you have questions about the personal data protection

Office: 2054 New-Petchburi Road, Bangkok Subdistrict, Huaykwang District, Bangkok 10310

Telephone: 02-3145402 or Email: somluck@carpetsinter.com

Factory: 80 Moo 1, Bangkuwat, Muang Pathumthani, Pathumthani 12000

Telephone: 02-9760123 or Email: somluck@carpetsinter.com



ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน (Employee and Job Applicants Privacy Notice)

บริษัท คาร์เพท อินเตอร์เนชั่นแนล ไทยแลนด์ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เรา”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงานและผู้สมัครงาน (ซึ่งรวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบและทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

1. ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

1.1 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาพนักงาน เช่น จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน

1.2 ข้อมูลในการติดต่อกับท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลโซเชียลมีเดีย

1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส ความสนใจ ความคิดเห็น

1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของท่านที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของเรา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ผู้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับเรา ให้ท่านแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย

1.5 รูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหว

1.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่นๆ ของท่าน เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษาและความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ท่านได้ให้แก่เรา

1.7 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ

1.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้

1.9 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร

1.10 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของท่าน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ของเราและพนักงานของเราในระหว่างการปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับเรา

1.11 ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น กระทรวงแรงงาน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

1.12 ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี

1.13 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม การคุ้มครองแรงงาน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่ท่านได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและระเบียบบริหารงานบุคคลของเรา

1.14 บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาดและลางาน



ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน (Employee and Job Applicants Privacy Notice)

1.15 ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน การเข้าประชุม การให้ความเห็น ในการที่เป็นกรรมการ บริษัท จะมีการเพิ่มเติมข้อมูล ประวัติกรรมการ ทะเบียนกรรมการ

1.16 ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบโครงข่าย อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของเรา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.17 ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมของเรา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน

1.18 ข้อมูลที่ท่านเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของเรา

1.19 สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของท่าน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์

1.20 รายละเอียดของผู้ที่เราสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

1.21 ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ และกรณีที่ท่านขับขี่ยานพาหนะที่เราจัดหาให้ เราจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการขับขี่ยานพาหนะของท่านด้วย

1.22 ข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น ข้อมูลข้อมูลการถือหุ้นและความสัมพันธ์กับคู่ธุรกิจ

1.23 ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ทั้งในกรณีที่ท่านประสบอุบัติเหตุในเวลางานหรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน และอุบัติเหตุอื่น ๆ

1.24 ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของเรา การดูแลท่านหลังพ้นสภาพการเป็นพนักงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ

1.25 ข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ Whistleblowing การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

2.1 เราอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่เราแจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

2.2 เราอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้ อาหาร ข้อมูลการแพทย์ หมู้อุบัติ ไบร่บรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการจ่ายยา ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงานและการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับท่าน การประเมินความสามารถในการทำงานของท่าน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพของท่านเพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสมอื่น ๆ

2) ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของท่าน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น

3) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น



ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน (Employee and Job Applicants Privacy Notice)

4) ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสมกับท่าน รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลท่านอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

5) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม และสวัสดิการของท่าน

2.3 ในกรณีที่จำเป็น เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เราจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากการหลักฐานที่ท่านนำมาแสดงหรือที่ท่านยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยเราจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

เราอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่เราโดยตรง หรือเราอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น

2.1 กรณีที่เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรง เราได้รับมาจาก

- 1) ขั้นตอนการสมัครงาน โดยการกรอกข้อมูลและให้ข้อมูลแก่เราประกอบการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน การลงทะเบียน หรือการกรอกแบบฟอร์มในใบสมัครงานและยื่นให้แก่เราตามช่องทางที่เรากำหนด

- 2) เมื่อท่านเข้าถึงการใช้งานบนเว็บไซต์ต่างๆ และแอปพลิเคชันต่างๆ ของเรา

2.2 กรณีที่เราได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น

- 1) บุคคลอื่น

- 2) แหล่งข้อมูลสาธารณะเช่น ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เป็นต้น

- 3) ข้อมูลแวดล้อม รวมถึงบริษัทในเครือ กลุ่มธุรกิจ หรือบุคคลที่เรารู้จักหรือแนะนำท่านให้กับเรา

- 4) ข้อมูลจากหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับเรา เช่น จัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง การปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของเรา จรรยาบรรณ การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การโยกย้ายท่าน การส่งท่านไปปฏิบัติงานในองค์กรอื่น การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงานและค่าตอบแทน การบริหารและการดูแลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของท่าน

3.2 เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน



ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน (Employee and Job Applicants Privacy Notice)

กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม กฎหมายควบคุมโรคติดต่อ

3.3 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาวิเคราะห์และจัดสรรกำลังคน การพัฒนาท่าน การจัดสวัสดิการรักษายาบาล การจัดสวัสดิการด้าน การประกันภัย และสวัสดิการอื่นๆ ของท่าน เช่น สถานพยาบาล โรงอาหาร การดำเนินการเรื่องกิจกรรม พนักงาน การบริหารด้านการเงินและงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การ ดำเนินการต่างๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่ สาธารณะ การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การยืนยันตัวตนและ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากท่าน การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การติดต่อ ส่งข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ ระบบงาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัย การป้องกันอุบัติเหตุและอาชญากรรม การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการทุจริต คดีหรือข้อพิพาทต่างๆ การดูแลท่านหลังพ้น สภาพการเป็นพนักงาน

3.4 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อใน กรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

3.5 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของเรา หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้ อำนาจรัฐที่ได้มอบให้

3.6 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้ในแต่ละคราว

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติตาม สัญญาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่ใช้บังคับ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว เราอาจ ไม่สามารถพิจารณาเข้าทำธุรกรรม หรือบริหารจัดการตามสัญญากับท่านได้ (ตามแต่กรณี)

นอกจากนี้ ในกรณีที่ท่านได้ให้ข้อมูลของบุคคลอื่นแก่เรา ท่านจะต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคล เหล่านั้นทราบถึงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และ/หรือดำเนินการขอความยินยอม (หากจำเป็น)

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เราจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่ ได้รับความยินยอมจากท่าน หรือมี ความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานราชการ และหน่วยงานอื่นๆ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

นอกจากนี้ เราอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตาม วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม หรือโครงการ การให้บริการแก่ชุมชน การตรวจสอบบัญชี การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การตรวจสอบ การประเมิน และการดำเนินคดี และการ ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็น



ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน (Employee and Job Applicants Privacy Notice)

5. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน เราจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)

5.2 กรณีกล้อง CCTV เราจะเก็บข้อมูล

- ในสถานการณ์ปกติ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเก็บไว้นานถึง 30 วัน
- ในกรณีจำเป็น เช่น กรณีที่จำเป็นต้องใช้เป็นหลักฐานในการสืบสวน สอบสวน หรือการดำเนินคดี หรือกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ ข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกเก็บรักษาไว้เกินกว่า 30 วันและบริษัทจะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวอย่างปลอดภัยเมื่อเสร็จสิ้นวัตถุประสงค์นั้นๆ แล้ว

5.3 กรณีที่เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยขอความยินยอมจากท่าน เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าเราจะดำเนินการตามสัญญาเสร็จสิ้นและท่านขอยกเลิกความยินยอม อย่างไรก็ตามเราจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าท่านเคยยกเลิกความยินยอม เพื่อให้เราสามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านในอนาคตได้

6. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเรา และเราได้นำมาตราฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึง การใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลาย โดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

6.2 เราจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

7. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สรุปดังนี้

• ถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับเรา เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน



ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานและผู้สมัครงาน (Employee and Job Applicants Privacy Notice)

• ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ (anonymous)

- ระวังการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เราหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของเราหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ เราจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็วภายใน 30 วันนับแต่วันที่เรารับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศฉบับนี้

เราอาจแก้ไขปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น เราจะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของเรา และ/หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่านเราจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

9. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล : บริษัท คาร์เพท อินเตอร์เนชั่นแนล ไทยแลนด์ จำกัด (มหาชน)

9.2 กรณีที่ท่านมีข้อสอบถามเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน : 2054 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

เบอร์ติดต่อ 02-3145402 หรือ อีเมล somluck@carpetsinter.com

โรงงาน : 80 ม.1 ต.บางคูวัด อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

เบอร์ติดต่อ 02-9760123 หรือ อีเมล somluck@carpetsinter.com