ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและบุคลากร

บริษัทหลักทรัพย์ บลูเบลล์ จำกัด และบริษัทในเครือ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า "บริษัท" เคารพและตระหนักถึงในสิทธิความเป็นส่วนตัวของท่าน โดยให้ความสำคัญกับข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับท่าน (รวมเรียกว่า "ข้อมูล") เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้รับจะถูกนำไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย บริษัทจึงได้กำหนดประกาศความเป็นส่วนตัว ("ประกาศความเป็นส่วนตัว") ฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งให้ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิต่างๆ ของท่านตามกฎหมาย

1. ขอบเขตการใช้บังคับ

ประกาศความส่วนตัวฉบับนี้ ("ประกาศความเป็นส่วนตัว") บริษัทหลักทรัพย์ บลูเบลล์ จำกัด ("บริษัท") ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับบริษัททั้งในปัจจุบัน และอาจมีในอนาคต ซึ่งอาจถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท ("ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล") ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท (รวมเรียกว่า "บริการ")

บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับบริษัท ตามความในวรรคแรก หมายความรวมถึง พนักงาน ลูกจ้าง ผู้สมัครงาน รวมไปจนถึงบุคคลในครอบครัว ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน บุคคลที่ท่านอ้างอิงผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

2.1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับท่านซึ่งระบุถึงตัวท่านหรือทำให้สามารถระบุตัวท่านได้ ซึ่งบริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งทางตรง และทางอ้อม หรือผ่านทางผู้ให้บริการ พันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานทางการ หรือบุคคลภายนอก

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
ข้อมูลส่วนตัว	• คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล นามแฝง (หากมี) • เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ • สถานภาพทางการสมรส สถานภาพครอบครัว จำนวนสมาชิกในครอบครัวและจำนวนบุตร • สัญชาติ ประเทศที่พำนัก • ลายมือชื่อ • ข้อมูลบนเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ (เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
	สำเนาใบต่างด้าว สำเนาใบอนุญาตทำงาน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / รัฐวิสาหกิจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบสำคัญหย่า สำเนาใบมรณบัตร สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หรือเอกสารที่ใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนที่มีลักษณะเดียวกัน) • ข้อมูลความสัมพันธ์ (เช่นบิดามารดา ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง) • สถานภาพการเกณฑ์ทหาร
ข้อมูลเพื่อการติดต่อ	• ที่อยู่ตามเอกสารสำคัญ ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน • หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล • ชื่อหรือบัญชีเข้าใช้งานสำหรับการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ (เช่น ไอดีไลน์ (LINE ID)) และรหัสประจำตัวสำหรับการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ
ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน	• ประวัติการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา สถานศึกษา • ประวัติคุณสมบัติโดยย่อ (CV) ความสามารถทางภาษา ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ • หลักฐานประวัติการทำงาน อายุงาน ทักษะความสามารถ • ประวัติการเรียนรู้การฝึกอบรม (เช่น ประกาศนียบัตร ใบอนุญาต เลขที่ใบอนุญาต หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม ผลการฝึกอบรม ผลการประเมินการเรียนการสอน)
ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน	• สถานะการจ้างงาน หมายเลขพนักงาน นามบัตร ตำแหน่งงาน ตำแหน่งองค์กร สังกัดต่างๆ ในองค์กร สายงาน ฝ่ายงาน ขอบเขตความรับผิดชอบ สถานที่ทำงาน อายุตำแหน่งงาน อายุตำแหน่งองค์กร ฟังก์ชั่นการทำงาน (Job Function) ลักษณะงาน (Nature of Work) • การประเมินผลทดลองงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน • การลงเวลาทำงาน การลางาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
	• วินัยพนักงาน (เช่น รายชื่อพนักงานผู้กระทำความผิด บันทึกทางวินัยพนักงาน บันทึกข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก) • ผลการประเมินต่างๆ (เช่น ผลการประเมินพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioural Assessment) ข้อมูลผลประเมิน 360 องศา (Leadership Assessment) ผลประเมินสมรรถนะของพนักงาน (Competency Assessment) ผลการประเมินความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร (Cultural Assessment) ผลประเมินจาก Assessment Center (Competency, Attribute) ผลการประเมินสมรรถนะและทักษะความสามารถพนักงาน (Capability Level) ผลการประเมินคุณลักษณะ (Personality Test) ผลการสอบของความถนัดทางปัญญา (IQ) แบบทดสอบศักยภาพ (4Q))
ข้อมูลทางการเงินและการทำธุรกรรม	• เลขที่บัญชีธนาคาร • เงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทนอื่น • การขึ้นเงินเดือน โบนัสประจำปี • ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลการเอาประกันภัยกลุ่ม ข้อมูลการใช้สิทธิสวัสดิการอื่น ๆ • ข้อมูลการเสียภาษี
ข้อมูลทางเทคนิค อุปกรณ์หรือเครื่องมือ	• หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP address หรือ MAC address) • หมายเลขประจำเครื่องโทรศัพท์มือถือ (International Mobile Equipment Identity: IMEI) • คุกกี้ (Cookies ID) • ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Audit Log) • การใช้งานเว็บไซต์
ข้อมูลอื่นๆ	• บันทึกการทำงาน คำขอใช้สิทธิต่าง ๆ ผลประเมินการสำรวจความคิดเห็น บันทึกเสียง ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว คลิปบันทึกเสียง บันทึกการสื่อสารผ่าน Log / Chat - Bot ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ข้อมูลบนคำสั่งศาล / ราชกิจจานุเบกษาที่เกี่ยวกับการบริการของบริษัทหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
	ของบริษัท และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท

2.2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ โดยบริษัทไม่มีเจตนาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนจากท่าน หากแต่ในบางกรณีบริษัทอาจจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนจากท่านเพื่อประกอบการให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ เช่น ศาสนาตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเชื้อชาติตามสำเนาหนังสือเดินทางของบางประเทศ ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้เทคโนโลยีที่นำลักษณะเด่นทางพฤติกรรมของการลงลายมือชื่อดังกล่าวมาใช้สำหรับการพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคลที่เป็นผู้ลงลายมือชื่อนั้น) ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ พฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนต่อเมื่อบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นตามกรณีที่กฎหมายอนุญาต โดยจะดำเนินการเป็นคราวๆ ไปเมื่อต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนจากท่าน

(ต่อไปในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้หากไม่กล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียกข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนข้างต้น รวมกันว่า “**ข้อมูลส่วนบุคคล**”)

2.3. ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามอื่นใด

หากท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามอื่นใด บุคคลในครอบครัว ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน บุคคลที่ท่านอ้างอิงผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน ขอให้ท่านโปรดแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบเกี่ยวกับรายละเอียดตามประกาศฉบับนี้ และขอความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้นหากจำเป็น หรือกำหนดฐานทางกฎหมายอื่นเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทสามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามเหล่านี้ได้

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บ รวบรวม

บริษัทเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง โดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งการเก็บข้อมูลจากใบสมัครงาน การสัมภาษณ์ และการฝึกงาน หรือการจ้างงาน

หรือจากช่องทางการติดต่อต่างๆ เช่น การพบปะตัวต่อตัว เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสังคมออนไลน์ โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นซึ่งไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น หน่วยงานของรัฐ บริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการทางการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทข้อมูลเครดิต ผู้ให้บริการข้อมูล ที่ปรึกษา สมาคม และแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกแก่บริษัท ดังนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้หรือประกาศของผลิตภัณฑ์หรือบริการ ตามแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัท

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามความยินยอมของท่าน และ / หรือ เพื่อดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ทั้งนี้ วัตถุประสงค์บางประเภทดังต่อไปนี้อาจใช้บังคับกับบางท่านและอาจไม่ใช้บังคับกับบางท่าน โปรดพิจารณาลักษณะวัตถุประสงค์ตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านและบริษัท เป็นรายกรณีไป โดยวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ มีดังนี้

4.1. วัตถุประสงค์ที่อาศัยความยินยอม

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยฐานความยินยอม สำหรับวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

4.1.1. ข้อมูลศาสนา ใช้เพื่อการอนุมัติการลาพักเพื่ออุปสมบท การลาร่วมพิธีฮัจญ์ การจัดเตรียมอาหารตามหลักศาสนา การจัดพิธีกรรมทางศาสนาในกรณีเสียชีวิต และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

4.1.2. ข้อมูลชีวภาพ ใช้เพื่อการพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคล การบันทึกเวลาทำงาน การเข้าร่วมประชุม การอบรมสัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมและงานอีเว้นท์ หรือการเข้าอาคารสำนักงาน

4.1.3. ข้อมูลประวัติสุขภาพ ใช้ในการพิจารณารับสมัครงาน การให้สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาล การเบิกจ่ายประกัน การรักษาพยาบาลในห้องพยาบาล การให้บริการฉีดวัคซีน การส่งตัวไปรักษา การกู้เงินรักษาพยาบาล การต่อ

ใบอนุญาตทำงานสำหรับพนักงานต่างชาติ การอนุมัติการลา และการจัดการทรัพยากรบุคคลในกรณีที่พนักงานต้องหยุดรักษาตัวเป็นเวลานาน

4.1.4. ประวัติอาชญากรรม ใช้ในการพิจารณารับสมัครงานและการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร

4.1.5. ข้อมูลความพิการ ใช้เพื่อการจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่มีความพิการ

4.2. วัตถุประสงค์ที่อาศัยฐานทางกฎหมายอื่น นอกเหนือจากความยินยอม

บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

4.2.1. การพิจารณาคัดเลือก และการจ้างงาน เช่น การสรรหาพนักงาน การตรวจสอบและยืนยันตัวตน การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร การดำเนินกระบวนการคัดเลือกผู้สมัครงาน การติดต่อสื่อสาร การเข้าทำสัญญา และ / หรือนิติกรรมที่เกี่ยวข้อง การดำเนินกระบวนการรับเข้าทำงาน (เช่น การทำบัตรพนักงาน การทำทะเบียนพนักงาน การจัดทำข้อมูลพนักงาน การส่งมอบอุปกรณ์สำหรับการทำงาน) การปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ / ใบสมัครของท่านก่อนเข้าทำสัญญา

4.2.2. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดทำฐานข้อมูลพนักงานและประวัติพนักงาน การอำนวยความสะดวกในการทำงานที่จ้าง การจัดประชุมที่เกี่ยวข้อง การใช้ข้อมูลของท่านในการทำธุรกรรมของบริษัทและประกอบการทำหน้าที่ของกรรมการของบริษัท เพื่อประกอบการประสานงานกับผู้ให้บริการภายนอก พันธมิตรทางธุรกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐ (เช่น การนำส่งข้อมูลพนักงานให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงานภาครัฐเพื่อเข้ารับการฉีดวัคซีน) การลงเวลาทำงาน การลางาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินคุณลักษณะ สมรรถนะ

4.2.3. การจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทนอื่น เช่น การจัดให้มีสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นใด การพิจารณา การให้ และการจ่ายเงินเดือน สิทธิสวัสดิการพนักงาน (เช่น การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย การทำประกันกลุ่ม การเป็นสมาชิกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)

4.2.4. การพัฒนาทักษะความสามารถ เช่น การจัดอบรมและพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมการเรียนรู้พนักงาน

4.2.5. การดำเนินงานอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การมอบหมายงานให้ผู้อื่นทำแทนบริษัท การตรวจสอบข้อมูลการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือตรวจสอบพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การทำผิดกฎหมายต่างๆ เพื่อประกอบการโฆษณา การจัดทำสื่อและการสื่อสารองค์กรทั้งภายในและ

ภายนอก การบันทึกเสียง การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกภาพเคลื่อนไหว CCTV การดำเนินการใดที่เกี่ยวข้องกับการกำกับตรวจสอบ การป้องกันการทุจริต การสอบสวนทางวินัย การจัดการข้อร้องเรียน การดำเนินการทางวินัย และ / หรือ การเลิกจ้าง การบริหารความเสี่ยงองค์กร การกำกับตรวจสอบ และการจัดการเหตุการทุจริต การป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดการกระทำการทุจริต การบริหารจัดการภายในองค์กรและกลุ่มธุรกิจทางการเงิน การวิเคราะห์ วิจัย ทำสถิติและจัดทำรายงานสำหรับการใช้ภายในบริษัทและการนำส่งหน่วยงานภายนอก การทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (anonymous data) การดำเนินคดีหรือกระบวนการทางกฎหมายอื่น ๆ การดำเนินการตามที่กฎหมาย และ / หรือนโยบายที่บริษัทกำหนด และการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับการเลิกจ้าง

4.2.6. การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามคำสั่งศาล คำสั่งของหน่วยงานรัฐ หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลบริษัท เจ้าพนักงานของรัฐที่มีอำนาจ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายประกันภัย กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายล้มละลาย กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายอื่น ๆ ที่บริษัทจำเป็นต้องปฏิบัติตามทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงประกาศและระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวทั้งที่ใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนี้ ที่จะแก้ไขเพิ่มเติม หรือที่จะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ทั้งนี้ หากบริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านสำหรับการเข้าทำหรือการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับบริษัท และ / หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท และท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นเหล่านั้นแก่บริษัท เมื่อมีการร้องขอ บริษัทอาจจะไม่สามารถดำเนินการตามที่ท่านร้องขอหรือตามสัญญาได้ ตลอดจนอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท หรือความสัมพันธ์ระหว่างท่านและบริษัทได้

5. การส่งต่อและการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผยและส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้ความยินยอมของท่านหรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้ โดยบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่ท่านได้ให้ความยินยอมหรือขอบเขตที่

เกี่ยวข้องในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือในบางกรณี ท่านอาจอยู่ภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเหล่านั้นอีกด้วย โดยที่ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ

โดยบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ตามแต่ความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมของท่าน ดังต่อไปนี้

5.1. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่คู่ค้า ผู้ให้บริการ หรือหน่วยงานภายนอก โดยบริษัทจะจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

5.2. กฎหมายหรือกระบวนการทางกฎหมายบังคับให้เปิดเผยข้อมูล หรือเปิดเผยต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำขอที่ชอบด้วยกฎหมาย

5.3. ทั้งนี้ กรณีที่การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากท่าน

บริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. การถ่ายโอนหรือส่งต่อข้อมูลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ โดยจะทำให้แน่ใจว่าประเทศปลายทางหรือหน่วยงานปลายทางมีมาตรฐานและนโยบายในการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวที่เพียงพอ กรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ บริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษา

7. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมาตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และเพื่อปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางกฎหมายและกฎข้อบังคับต่าง ๆ เช่น

- **ผู้สมัครงาน** ที่ไม่ได้รับการคัดเลือก บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลของท่านเป็นระยะเวลา 3 ปี เพื่อเป็นหลักฐานว่าบริษัทได้พิจารณาคัดเลือกท่านอย่างยุติธรรม และเพื่อพิจารณารับท่านเข้าทำงานในตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับท่านในอนาคต
- **บุคลากรอื่น ๆ** จัดเก็บไว้ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีอาจเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนดเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี
- จัดเก็บไว้ตาม กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร 10 ปีนับแต่ยุติความสัมพันธ์

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการดำเนินการในขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของท่านได้เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

8. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวของท่าน ดังนั้นบริษัทจึงมุ่งเน้นที่จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นอย่างดี โดยบริษัทมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมทั้งมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Safeguard) มาตรการเชิงบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) เพื่อธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน สภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการเข้าถึง เก็บรวบรวม เปลี่ยนแปลงแก้ไข ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัทยังได้รับการอบรมเพื่อให้จัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัยและด้วยความเคารพความเป็นส่วนตัวของท่าน โดยหากไม่ปฏิบัติตาม บริษัทจะทำการลงโทษทางวินัย

9. การใช้งานคุกกี้ และ / หรือ เทคโนโลยีที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

บริษัทเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของบริษัท เช่น https://bluebellgroup.co.th/ หรือบนอุปกรณ์ที่บริษัทจัดไว้ให้ท่านใช้งาน หรือบนอุปกรณ์ของท่านตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของบริษัท และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของบริษัท และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัท ให้ตรงกับความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น โดยท่านสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของท่าน ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก “ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับการใช้คุกกี้” ของบริษัท https://bluebellgroup.co.th/cookies/

10. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อยกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ได้ดังต่อไปนี้

10.1. สิทธิขอถอนความยินยอม

หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่

ท่านอยู่ โดยการถอนความยินยอมของท่านจะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้กระทำขึ้นก่อนการถอนความยินยอม

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านในส่วนที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับการขอรับบริการ อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือให้บริการกับท่านได้ หรืออาจส่งผลให้ธุรกรรมหรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องถูกระงับ หรือหยุดลงชั่วคราว ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนถอนความยินยอม

10.2. สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยว่าบริษัทได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาได้อย่างไร

10.3. สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยเพื่อให้ท่านสามารถใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการของบริษัทได้ตามความประสงค์ซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาอยู่กับบริษัท หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการของบริษัท หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

10.4. สิทธิขอคัดค้าน

ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ทำขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากท่านยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่า หรือเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิ

เรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

10.5. สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

10.6. สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอใช้สิทธิคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

10.7. สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล

ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

10.8. สิทธิร้องเรียน

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การใช้สิทธิของท่านดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

11. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

บริษัทอาจเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เป็นครั้งคราว และจะทำการเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่อพนักงานที่บริษัทกำหนดหรือเว็บไซต์อย่างเป็นทางการของบริษัท เป็นระยะ ๆ โดยบริษัทจะแจ้งเตือนให้ท่านทราบหรือขอความยินยอมจากท่านอีกครั้งหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือหากบริษัทมีความจำเป็นโดยกฎหมายที่จะต้องทำการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

12. รายละเอียดการติดต่อบริษัท และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

หากลูกค้ามีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีข้อสงสัยหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โปรดติดต่อเราหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ที่

(ก) บริษัทหลักทรัพย์ บลูเบลล์ จำกัด

- บริษัทหลักทรัพย์ บลูเบลล์ จำกัด
  สำนักงานใหญ่ เลขที่ 1 อาคารคิวเฮ้าส์ ลุมพินี ชั้นที่ 25
  ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
- โทรศัพท์ : 02 249 2999
- อีเมล : DPO@bluebellgroup.co.th

(ข) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

- คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- บริษัทหลักทรัพย์ บลูเบลล์ จำกัด
  สำนักงานใหญ่ เลขที่ 1 อาคารคิวเฮ้าส์ ลุมพินี ชั้นที่ 25
  ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
- โทรศัพท์ : 02 249 2999
- DPO@bluebellgroup.co.th

ทั้งนี้ ประกาศฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568