

## บริษัท เจตาแบค จำกัด (มหาชน)

### แบบให้ความยินยอมการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามทบัญญัติพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” ตกลงยินยอมให้ บริษัท เจตาแบค จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ควบคุม  
ข้อมูลส่วนบุคคล” ในการ เก็บ รวบรวม ประมวลผล ใช้ เปิดเผย “ข้อมูลส่วนบุคคล” ของข้าพเจ้า รายละเอียดดังนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูล  
ของผู้ถึงแก่กรรม ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล อาทิเช่น

- 1) ชื่อ-สกุล หรือ ชื่อเล่น
- 2) เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขใบอนุญาตทำงาน เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัตรประกันสังคม  
บัตรวิชาชีพ เลขบัญชีธนาคาร และเลขบัตรเครดิต
- 3) ที่อยู่ อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์
- 4) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP Address, MAC Address และ Cookie ID และ Line ID เป็นต้น
- 5) ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า ลายนิ้วมือ ฟิล์มเอกซเรย์ ข้อมูลสแกนม่านตา ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง และข้อมูล  
พันธุกรรม เป็นต้น
- 6) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์ และโฉนดที่ดิน เป็นต้น
- 7) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้ เช่น วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด เชื้อชาติ สัญชาติ น้ำหนัก ส่วนสูง ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่  
(Location) ข้อมูลการแพทย์ ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการจ้างงาน และประวัติอาชญากรรม เป็นต้น
- 8) ข้อมูลทักษะความสามารถของพนักงาน ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง
- 9) ข้อมูลบันทึกต่างๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ของบุคคล เช่น ข้อมูลการบันทึกและส่งข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานให้ไป  
ปรากฏในที่ต่างๆ บนโลกออนไลน์ที่สามารถระบุตัวตนได้ และเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ หรือเรียกว่า log file เป็นต้น
- 10) ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ในอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

#### ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล คือ การเข้าถึง การเข้าใช้บริการในระบบโปรแกรมและเว็บไซต์ เช่น ระบบโปรแกรมทางบัญชี ระบบ  
โปรแกรมทางทรัพยากรบุคคล และการใช้เว็บไซต์ในการสมัครเป็นสมาชิก เป็นต้น บริษัทฯ จัดให้มีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัท  
ฯ การใช้สั่งซื้อสินค้า บริการ สอบถามข้อมูล ร้องเรียน แจ้งข้อเสนอนะ รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่จำเป็นที่เจ้าของข้อมูลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำให้  
สามารถระบุตัวตนได้ เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินการให้สิทธิ หรือประโยชน์สำหรับการเข้าใช้บริการตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน รวมถึงพัฒนาคุณภาพสินค้า  
และบริการ การจัดทำการตลาดเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับสินค้า  
และบริการ การทำวิจัย วิเคราะห์และการสำรวจตลาด การทำข้อมูลเชิงสถิติเพื่อนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ให้แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งประเภทของ  
ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม การนำมาใช้ประมวลผล หรือเปิดเผย จะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการให้ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้  
บริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น เป็นข้อมูลที่น่าไปใช้เพื่อการจัดทำเอกสารสิทธิในการถือครองหุ้น ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น  
ของบริษัทฯ เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขบัตรประจำประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล คู่สมรส/  
บุคคลที่อยู่ก่อนด้วยกันฉันสามีภริยา ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ การถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่างๆ ที่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไม่ว่าในทาง  
ใด การเป็นกรรมการหรือดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ หรือกิจการอื่นๆ เป็นต้น

2) ข้อมูลส่วนบุคคลของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นข้อมูลที่บริษัทฯ นำไปใช้ประกอบการทำธุรกรรม หรือกระทำการต่างๆ แทนบริษัทฯ เช่น ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นๆ หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว คู่สมรส/บุคคลที่อยู่ก่อนด้วยกันฉันสามีภริยา ทักษะความสามารถในการทำงาน ลายมือชื่อ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ การถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่างๆ ที่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไม่ว่าในทางใด การเป็นกรรมการหรือดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ หรือกิจการอื่น สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อย คำตอบแทนกรรมการ ผลการปฏิบัติงานของกรรมการ ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ความสามารถทางภาษา ความชำนาญ กิจกรรมพิเศษ กิจกรรมยามว่างอื่นๆ เป็นต้น

3) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกงาน เป็นข้อมูลซึ่งรับโอนมาจากการกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เพื่อประกอบการพิจารณาจ้างงาน และนำมาจัดทำเป็นทะเบียนประวัติของพนักงาน ใช้ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคล บริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร จัดสวัสดิการ ดูแลสวัสดิภาพและสุขอนามัยให้กับพนักงาน การเพิ่มความรู้ทักษะความสามารถให้กับพนักงาน รวมถึงการนำข้อมูลไปใช้ในการทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับบริษัทฯ เช่น ชื่อ-สกุล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล Line ID รูปภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งอาจรวมถึงชื่อและที่อยู่ของนายจ้างเดิม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ข้อมูลของบิดา มารดา ภรรยา สามี บุตรตามกฎหมาย กรุ๊ปเลือด ทักษะเกี่ยวกับงาน ลายมือชื่อ บันทึกเกี่ยวกับการดำเนินคดีไม่ว่าทางแพ่ง หรือการดำเนินคดีอื่นๆ รวมถึงรายงานประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และคำสั่งศาลที่เกี่ยวข้อง ประวัติอาชญากรรม เอกสารผลตรวจร่างกาย แผนที่ที่อยู่ปัจจุบัน เอกสารประกอบการค้าประกันการทำงาน สำเนาเลขที่บัญชีธนาคาร อัตราค่าจ้าง การลาหยุดงาน การขาดงาน การถูกลงโทษทางวินัย ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการปรับค่าจ้าง ผลตอบแทน สวัสดิการ การเลื่อน โอนย้ายตำแหน่งงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี รวมถึงข้อมูลประวัติการตรวจสุขภาพ และผลการตรวจสุขภาพของพนักงานตามรายการตรวจสุขภาพในแต่ละปี เป็นต้น

4) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นข้อมูลที่บริษัทฯ นำไปประกอบการทำกิจกรรมโฆษณา ประชาสัมพันธ์ รวมถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล รูปภาพ วิดีโอภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น

5) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นข้อมูลที่บริษัทฯ นำไปใช้ประกอบการทำธุรกรรม หรือกระทำการต่างๆ แทนบริษัทฯ เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่น หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล เป็นต้น

6) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร เป็นข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกรับเข้าทำงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับใบสมัครงาน หรือแบบฟอร์มที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกรอก ซึ่งผู้สมัครได้กรอกข้อมูลในใบสมัครหรือแบบฟอร์มอื่นๆ เช่น ชื่อ-สกุล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล Line ID รูปภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งอาจรวมถึงชื่อ และที่อยู่ของนายจ้างเดิม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ข้อมูลของบิดา มารดา ภรรยา สามี บุตรตามกฎหมาย กรุ๊ปเลือด ทักษะเกี่ยวกับงาน ลายมือชื่อ บันทึกเกี่ยวกับการดำเนินคดีไม่ว่าทางแพ่ง หรือการดำเนินคดีอื่นๆ รวมถึงรายงานประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และคำสั่งศาลที่เกี่ยวข้อง

7) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของสิทธิ์ในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ให้เช่าพื้นที่ เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นระหว่างเจ้าของข้อมูลและบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้ประกอบการบริหารจัดการพื้นที่สื่อโฆษณา ทำสัญญาเช่าที่ดิน สัญญาเช่าสถานที่ และสัญญาอื่นๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขสัญญา ที่ตกลงร่วมกัน เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่หรือทรัพย์สิน หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น

8) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับเหมา ที่ปรึกษาโครงการ คู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัทฯ เป็นข้อมูลที่บริษัทฯ นำไปใช้ในการจัดทำสัญญาการว่าจ้างผู้รับเหมา สัญญาที่ปรึกษาโครงการ รวมถึงในการซื้อขายกับคู่ค้า หรือคู่สัญญา เอกสารยื่นประกวดราคา หรือประมูลงานต่างๆ เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ บัตรวิชาชีพต่างๆ หนังสือเดินทาง หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขสัญญา หรือเอกสารที่ต้องใช้ในแต่ละงาน

9) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประสานงานของลูกค้า เป็นข้อมูลที่บริษัทฯ นำไปใช้เพื่อการประสานงาน ส่งเสริมการตลาด หรือการขายผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ และใช้ในการจัดส่งรายงานการใช้บริการสื่อโฆษณาของบริษัทฯ เช่น ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ อีเมล ข้อมูลพฤติกรรมการชอบส่วนบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไข หรือข้อมูลที่ผู้ประสานงาน ยินยอมเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งข้อมูลบางส่วนของผู้ประสานงานของลูกค้า อาจเป็นข้อมูลที่ไม่ทันสมัย เนื่องจากในปัจจุบันบริษัทฯ ไม่ได้เป็นผู้บริหารจัดการงานขายและติดต่อลูกค้าโดยตรง แต่บริษัทฯ ยังจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อใช้งานในอนาคต

10) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่มาติดต่อในสถานที่ของบริษัทฯ เป็นข้อมูลบันทึกการเข้า-ออก อาคารสำนักงานและรักษาความปลอดภัย และใช้สำหรับการตรวจสอบด้านความปลอดภัย โดยจัดทำบันทึกไว้ในแบบฟอร์มสำหรับผู้มาติดต่อเข้า-ออกอาคาร โรงงาน เช่น ชื่อ-สกุล มาจากหน่วยงาน บริษัท ร้านค้า หรือวัตถุประสงค์มาติดต่อเรื่องใด เป็นต้น

11) ข้อมูลส่วนบุคคลของสถานที่ที่อยู่พื้นที่ใกล้เคียงบริษัทฯ เป็นข้อมูลที่น่าไปใช้เพื่อประกอบในกิจกรรมต่างๆ ตามลักษณะกิจกรรมของบริษัทฯ หรือการมีส่วนร่วม เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล เป็นต้น

12) ภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (“กล้อง CCTV”) ของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ จะปิดประกาศให้ทราบในบริเวณที่มีการใช้กล้อง CCTV ในบริเวณพื้นที่ของบริษัทฯ

13) ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ เป็นข้อมูลที่กฎหมายระบุให้ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนทำการเก็บรวบรวม บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนทำการเก็บข้อมูล หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

### วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวม การใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะแจ้งวัตถุประสงค์ รวมถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ความยินยอมก่อนดำเนินการ เว้นแต่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

1) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การให้บริการของบริษัทฯ และหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การศึกษา วิเคราะห์และจัดสรรกำลังคน การจัดอบรมพัฒนาพนักงาน การจัดด้านต่างๆ ของพนักงาน การวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ การจัดทำฐานข้อมูล การกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะ การโฆษณาประชาสัมพันธ์ การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การรับ-ตอบข้อซักถาม ข้อร้องเรียนต่างๆ การบริหารด้านการเงินและงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่างๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง เป็นต้น

2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3) เพื่อดูแลป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

4) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

5) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัทฯ เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคล

6) เพื่อการประเมินและพัฒนาความสามารถในการทำงาน หรือเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น

7) เพื่อจัดการเกี่ยวกับงานคุ้มครองแรงงาน ประกันสังคม และการจัดสวัสดิการ

8) เพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครงาน และเพื่อติดต่อกับผู้สมัครงาน

9) เพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารสำนักงาน

10) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และหรือ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร เช่น การเริ่มตั้งกิจการ การเพิ่มทุนลดทุน การปรับโครงสร้างกิจการ การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน การบันทึกการประชุม ไม่ว่าจะเป็นการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมของกรรมการ/ผู้บริหาร/ที่ปรึกษา/พนักงาน/ลูกค้า/คู่ค้า หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ การจัดการเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นกู้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ที่ปรึกษา บุคคลต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้อง การจ่ายเงินปันผล การจ่ายดอกเบี้ยหุ้นกู้ การจัดทำบัญชีและการรายงาน การตรวจสอบ เอกสารตามกฎหมาย การจัดส่งเอกสารหรือหนังสือต่างๆ การจัดเก็บ บันทึก สำรอง และทำลายข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการด้านความปลอดภัย เป็นต้น

11) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการหรือการปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายปกครอง กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม กฎหมายควบคุมโรคติดต่อ กฎหมายล้มละลาย กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายการค้าระหว่างประเทศ ฯลฯ (ทั้งที่เป็นกฎหมายระดับพระราชบัญญัติ และกฎหมายลำดับรองต่างๆ ด้วย)

12) เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ของการเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี)

13) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเพื่อปกป้องและป้องกันสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือที่เกี่ยวข้อง เช่นการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การชำระหนี้ การดำเนินคดีตามขั้นตอนกระบวนการยุติธรรมของศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญฯ และรวมถึงการไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาท หรือกระบวนการยุติธรรมทางเลือกทั้งปวง เป็นต้น

14) การดำเนินการใดๆ ที่บริษัทฯ เชื่อว่าจำเป็นหรือมีความเหมาะสม ดังนี้

(1) เพื่อตรวจสอบ ป้องกันและตรวจจับการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือสงสัยว่าจะผิดกฎหมาย

(2) อยู่ภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้

(3) เพื่อปฏิบัติตามกระบวนการทางกฎหมาย รวมถึงการพิจารณาตีความ

(4) เพื่อตอบสนองต่อคำขอจากหน่วยงานราชการ รัฐบาล รวมถึงหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาศัยอยู่

(5) เพื่อบังคับใช้ข้อกำหนดในการให้บริการและประกาศเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ

(6) เพื่อป้องกันการดำเนินงานของบริษัทฯ

(7) เพื่อปกป้องสิทธิความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัย และทรัพย์สินของบริษัทฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น

(8) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถหาวิธีการเยียวยา หรือกำจัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

เมื่อผู้ใดที่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกแก่บริษัทฯ เช่น การค้าประกันการทำงาน หรือเป็นผู้รับรองการทำงาน เป็นต้น ซึ่งผู้ให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ ได้แจ้งและรับประกันว่าผู้ให้ข้อมูลได้แจ้งให้บุคคลผู้เป็นเจ้าของข้อมูลเหล่านั้นทราบอย่างครบถ้วนแล้วเกี่ยวกับรายละเอียดตามนโยบายฉบับนี้

#### เอกสารแนบอันเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือให้ความยินยอม

ประกาศบริษัท เจตาแบค จำกัด (มหาชน) ที่ GTB001/2565 เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวปฏิบัติ พ.ศ.2565

ก่อนที่ข้าพเจ้าจะให้ความยินยอมในหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้รับฟังสิทธิตามกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จากบริษัท เจตาแบค จำกัด (มหาชน) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้รับทราบรายละเอียดที่ปรากฏตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวปฏิบัติ พ.ศ.2565 ของบริษัท เจตาแบค จำกัด (มหาชน) แล้วโดยละเอียด

ในการให้การยินยอมครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้อ่าน และเป็นผู้บันทึกข้อมูลด้วยตนเองอย่างสมัครใจโดยอิสระ ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอให้ความยินยอมนี้ใช้บังคับตลอดอายุการเป็นพนักงานของบริษัทฯ หากข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงการให้ความยินยอมใดๆ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้บริษัทฯ ได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)