บริษัท ทีอาร์อาร์ 35 โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด
นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy)
สำหรับการดำเนินกิจการของบริษัท

บริษัท ทีอาร์อาร์ 35 โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด **("บริษัท")** ได้จัดทำและเผยแพร่นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอกอื่น รวมถึงกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของบุคคลหรือหน่วยงานข้างต้น รวมถึงวิธีการในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการจัดการข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางที่เหมาะสมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

บริษัทมีการพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วยการเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท

1. คำนิยาม

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

"ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เป็นข้อมูลที่ต้องมีความระมัดระวังเป็นพิเศษในการเก็บรวบรวมหรือประมวลผลซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

"เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไป บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้

2.1.1 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- เมื่อบริษัทได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา
- เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท

2.1.2 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

ในการดำเนินงานของบริษัท บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเสมอ เว้นแต่เป็นกรณีที่เข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งตามที่ระบุไว้ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เช่น

- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
- เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร

2.2 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมเพื่อการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการโดยขึ้นอยู่กับลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัท ดังต่อไปนี้

2.2.1 วัตถุประสงค์สำหรับคู่ค้า รวมถึงสมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิง และบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉินของคู่ค้า

1) เพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติและคัดเลือกคู่ค้า ตลอดจนเพื่อการพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำใบสั่งซื้อหรือสัญญาที่เกี่ยวข้องในฐานะที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาโดยตรง หรือในฐานะที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของคู่สัญญาดังกล่าว
2) เพื่อการขึ้นทะเบียนคู่ค้า การจัดทำนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญา การใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา การตรวจรับสินค้าและวัตถุดิบตามสัญญา การชำระเงิน การเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำและการนำส่งหลักฐานประกอบการชำระเงินและการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง การบริหารสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การจัดทำหนังสือบอกกล่าวทวงถามเพื่อเลิกสัญญา ตลอดจนการเลิกสัญญา สำหรับนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าและบริษัท
3) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การขอรับใบอนุญาตและการยื่นต่ออายุใบอนุญาตกับหน่วยงานต่าง ๆ การนำส่งผลทดสอบสมรรถนะโรงไฟฟ้าและรายงานที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น
4) เพื่อการจัดทำฐานข้อมูล สำหรับใช้ในวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานเพื่อการจัดส่งสินค้าตามคำสั่งซื้อของลูกค้าและกรณีอื่นที่เกี่ยวข้อง
5) เพื่อการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคหรือโรคระบาดก่อนการเข้าบริเวณอาคารและสถานที่ของลูกค้า การตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของผู้ปฏิบัติงานของคู่ค้าเพื่อการจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า การนำส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทให้แก่หน่วยงานภายนอก
6) เพื่อการบริหารงานภายในของบริษัท เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำรายงานเพื่อใช้วิเคราะห์การดำเนินงานของบริษัท การรับและการส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2.2.2 วัตถุประสงค์สำหรับลูกค้า รวมถึงสมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิง และบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉินของลูกค้า

1) เพื่อการลงทะเบียนลูกค้าใหม่ การจัดทำนิติกรรมสัญญาซื้อขายสินค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ สัญญาซื้อขายไฟฟ้า รวมถึงเอกสารและสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญา การใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา การบริหารสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การจัดทำหนังสือบอกกล่าวทวงถามเพื่อเลิกสัญญา ตลอดจนการเลิกสัญญา สำหรับนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าและบริษัท
2) เพื่อการดำเนินงานของบริษัทภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดทำฐานข้อมูล สำหรับใช้ในวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานต่าง ๆ และการดำเนินการตามสัญญาซื้อขายสินค้าและสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดส่งสินค้าตามคำสั่งซื้อของลูกค้า การรับและการส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องของลูกค้าทางไปรษณีย์ เป็นต้น
3) เพื่อการตรวจสอบและการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าของบริษัทตามที่บริษัทได้รับการร้องเรียนจากลูกค้า รวมถึงการประสานงาน การปรับปรุงการดำเนินการ และการดำเนินการที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อยุติข้อร้องเรียนดังกล่าว
4) เพื่อการรับชำระเงิน รวมถึงการดำเนินการเที่เกี่ยวข้อง เช่น การออกใบแจ้งหนี้ เป็นต้น
5) เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า การจัดกลุ่มลูกค้า การทำการตลาดผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงการสำรวจความพึงพอใจในสินค้าของบริษัท
6) เพื่อการนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขายและการทำการตลาดแบบตรงสำหรับการขายสินค้าของบริษัท
7) เพื่อวัตถุประสงค์จัดทำบัตรขึ้นอาคาร บัตรสมาชิกจอดรถ จัดการสถานะสมาชิก และการรักษาความปลอดภัยในอาคาร ไทยรุ่งเรือง ทาวเวอร์ (TRR Tower)

2.2.3 วัตถุประสงค์สำหรับงานวิจัย

1) เพื่อการสนับสนุนการจัดทำงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าของบริษัท รวมถึงการอ้างอิงรายชื่อผู้ทำงานวิจัย การจัดเก็บประวัติผู้ทำวิจัย การติดต่อประสานงาน การตรวจรับงานวิจัย และการชำระเงินให้แก่ผู้ทำงานวิจัย

2.2.4 วัตถุประสงค์สำหรับกรณีอื่นที่เกี่ยวข้อง

1) เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติและเข้าทำสัญญา (รวมถึงกระบวนการพิจารณาและตรวจสอบสัญญา) การใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา การบริหารสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ตลอดจนการเลิกสัญญา สำหรับสัญญาอื่นนอกเหนือจากสัญญาที่ระบุข้างต้น เช่น สัญญาการให้บริการเช่าพื้นที่ของบริษัทเพื่อประกอบการเช่าอาคาร พื้นที่จอดรถ ประกอบการร้านอาหาร สัญญาจ้างวิทยากรหรือหน่วยงานหรือสถาบันเกี่ยวกับการฝึกอบรมเพื่อจัดฝึกอบรมให้แก่บริษัท เป็นต้น
2) เพื่อการดำเนินงานของบริษัทภายใต้กฎหมาย กฎ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย การรายงานข้อมูล และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานเพื่อยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน การจัดทำหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์ต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานค่าพลังงานไฟฟ้าเพื่อยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน กำหนด เป็นต้น
3) เพื่อการประชุม การประชาสัมพันธ์การปลูกอ้อยให้แก่คนในชุมชน การบริจาค การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งอาจมีการบันทึกภาพและ/หรือเสียงของผู้เข้าร่วมงาน รวมทั้งการสื่อสารและการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับกิจกรรมดังกล่าว เช่น การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ การประสานงาน และการบริหารจัดการภายในของกลุ่ม การจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก การสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น
4) เพื่อการดำเนินกระบวนการยุติธรรม การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
5) เพื่อการดำเนินการวางแผน รายงาน ประเมิน และวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการดำเนินงานของบริษัท
6) เพื่อการบริหารความเสี่ยง การป้องกันและตรวจสอบ และการบริหารจัดการภายในองค์กร
7) เพื่อการตรวจสอบการใช้ระบบสารสนเทศภายในของบริษัทฯ ในการให้สิทธิบุคคลภายนอกเข้าถึงสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi)
8) เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารและสถานที่ของบริษัทฯ รวมถึงการตรวจสอบรถยนต์ การตรวจสอบและยืนยันตัวตนเพื่อการเข้า – ออกบริเวณอาคารและสถานที่ และการจัดทำบัตรแสดงตน บัตรขึ้นอาคาร การทำบัตรสมาชิกจอดรถ การจัดการสถานะสมาชิก และการรักษาความปลอดภัยในอาคาร

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อบริษัท ในการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับหรือการปฏิบัติตามสัญญา หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว บริษัทอาจมีความรับผิดตามกฎหมาย และ/หรือ ไม่สามารถบริหารหรือจัดการสัญญาหรืออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

3.1.1 ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขใบอนุญาตขับรถยนต์/จักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียนรถยนต์/จักรยานยนต์ หมายเลขหนังสือเดินทาง วัน เดือน ปีเกิด สถานที่เกิด เพศ อายุ น้ำหนัก ส่วนสูง สัญชาติ สถานภาพการสมรส รูปถ่าย ลายมือชื่อ รวมถึงข้อมูลอื่นที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบอนุญาตขับรถ สำเนาหนังสือเดินทาง เป็นต้น

3.1.2 ข้อมูลติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลติดต่อบนสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ไอดีไลน์ (Line ID) ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีเฟสบุ๊ก (Facebook) เป็นต้น

3.1.3 ข้อมูลบัญชีผู้ใช้ เช่น ชื่อผู้ใช้ (Username) หมายเลขบัตรสมาชิก รหัสผ่าน เป็นต้น

3.1.4 ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร หมายเลขบัตรเดบิตหรือเครดิต ข้อมูลเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ประวัติเครดิต แนวโน้มการซื้อสินค้า (Purchasing Tendencies) เป็นต้น

3.1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัท หรือข้อมูลด้านเทคนิคอื่น ๆ เช่น หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) รหัสประจำตัวอุปกรณ์ ข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ข้อมูลการเข้าใช้งานเว็บไซต์และระบบต่าง ๆ ของบริษัท ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัท เป็นต้น

3.1.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน รวมถึงการฝึกอบรมต่าง ๆ เช่น ประวัติการศึกษาและการทำงาน ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม ตำแหน่งงาน หน่วยงานที่สังกัด ความเชี่ยวชาญ ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

3.1.7 ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เช่น การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือเสียง ข้อมูลอื่นที่ปรากฏในเอกสารการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ผลสำรวจความคิดเห็นหรือการประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น

3.1.8 ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น ข้อมูลบุคคลในครอบครัว ข้อมูลบุคคลอ้างอิง ข้อมูลบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลการตรวจสอบภูมิหลัง เป็นต้น

ในบางกรณี บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว เช่น ศาสนา และข้อมูลสุขภาพ รวมถึงผลการทดสอบสารเสพติด ข้อมูลการฉีดวัคซีนป้องกันโรค เป็นต้น โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่กฎหมายกำหนด

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ และคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในบางกรณี บริษัทอาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ในกรณีดังกล่าว บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ และคนเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งรวมถึง การขอความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ใช้อำนาจปกครองตามที่กฎหมายกำหนด หากบริษัทไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

3.3 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่

3.3.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลติดต่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ กับบริษัท เมื่อเจ้าของข้อมูลให้ข้อมูลแก่บริษัท เมื่อได้รับการร้องขอขั้นตอนการกรอกข้อมูล ลงนาม และยื่นเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องแก่บริษัท หรือการลงทะเบียนต่าง ๆ การทำแบบสอบถาม การดำเนินการตามคำขอก่อนเข้าทำสัญญา การลงนามในสัญญา รวมถึงการแนบเอกสารประกอบการทำสัญญา การเก็บข้อมูลระหว่างการนำเสนอขายสินค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ ขั้นตอนการยื่นข้อเรียกร้องหรือคำร้องขอใช้สิทธิต่าง ๆ ต่อบริษัท การติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางต่างๆ (เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ บัญชีเฟสบุ๊ก (Facebook) เป็นต้น) การเข้าร่วมประชุมหรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท (เช่น การบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น) นอกจากนี้ บริษัทอาจมีการจัดเก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ (เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้งานเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น)

3.3.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เช่น บุคคลอ้างอิงซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ข้อมูลไว้แก่บริษัท นายจ้างหรือหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เอกสารของทางราชการ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ของนายจ้างหรือหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

4. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทยังคงดำเนินความสัมพันธ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในของบริษัท

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

5.1.1 บริษัทย่อย บริษัทในกลุ่ม และบริษัทในเครือ ดังนี้

- บริษัท ไทยรุ่งเรืองอุตสาหกรรม จำกัด
- บริษัท ไทยรุ่งเรือง คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- บริษัท น้ำตาลพิษณุโลก จำกัด
- บริษัท สหการน้ำตาลชลบุรี จำกัด
- บริษัท ไทยรุ่งเรืองคลังสินค้า จำกัด
- บริษัท ไทยรวมทุนคลังสินค้า จำกัด
- บริษัท ทีอาร์อาร์ โมลาสเซส เทรดดิ้ง จำกัด
- บริษัท ทีอาร์อาร์ พรอพเพอร์ตี้ จำกัด
- บริษัท ส่งออกน้ำตาลสยาม จำกัด
- บริษัท ไทยรุ่งเรืองผลิตไฟฟ้า จำกัด
- บริษัท ไทยรุ่งเรือง ไบโอ-เอ็นเนอร์จี้ จำกัด
- บริษัท พิษณุโลกผลิตไฟฟ้า จำกัด
- บริษัท สกลเพื่อการเกษตร จำกัด
- บริษัท ไทยรุ่งเรือง ลีสซิ่ง จำกัด
- บริษัท ไทยรุ่งเรือง เทคโนโลยี จำกัด

- บริษัท ทีอาร์อาร์ 35 โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด

เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมตามที่ระบุในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

5.1.2 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทหรือบุคคลภายนอกตามความยินยอมจากท่าน หรือตามข้อกำหนดของสัญญา หรือตามข้อกำหนดของกฎหมาย แล้วแต่กรณี

5.1.3 ตัวแทน ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง และ/หรือ ผู้รับจ้างช่วง สำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่บริษัท เช่น ร้านอาหาร โรงงานน้ำตาล ผู้ให้บริการดูแลรักษาความปลอดภัย ผู้ผลิตและจัดจำหน่ายสินค้าและเคมีภัณฑ์ ผู้ให้บริการแพลตฟอร์มจำหน่ายสินค้า ผู้ให้บริการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ ผู้ให้บริการระบบวิศวกรรมด้านอาคาร ผู้รับจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ ผู้ให้บริการขนส่ง ผู้ให้บริการด้านการท่องเที่ยว โรงแรม บริษัทสายการบิน ผู้ตรวจสอบบัญชี ทนายความ ที่ปรึกษากฎหมายและภาษี ที่ปรึกษาใด ๆ

5.1.4 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กรอิสระ หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย สำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสกลนคร สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

5.1.5 คู่ความ ศาล หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

5.1.6 โรงพยาบาล

5.1.7 ธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินเพื่อการรับชำระหนี้ หรือการชำระค่าใช้จ่ายในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5.1.8 สถาบันหรือหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการทำวิจัยในฐานะผู้ให้ทุนวิจัยแก่พนักงาน เช่น ศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.1.9 หน่วยงานหรือสถาบันเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการจัดกิจกรรม

5.1.10 บุคคลภายนอกอื่นตามความยินยอมจากท่าน หรือตามข้อกำหนดของสัญญา หรือตามข้อกำหนดของกฎหมาย แล้วแต่กรณี รวมถึงช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อสาธารณะ สื่อออนไลน์ เป็นต้น

5.1.11 บริษัทประกันภัยกลุ่ม, บริษัทประกันวินาศภัย, บริษัทประกันชีวิต

5.2 **การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ**

ในบางกรณี บริษัทอาจมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ ทั้งนี้ ในการส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าว บริษัทจะทำให้แน่ใจว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ และบริษัทจะจัดให้มีมาตรการการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม และจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหากจำเป็นต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ดังนี้

6.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้แก่บริษัท ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทก่อนหน้าแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

6.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม

6.3 สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัทได้ รวมทั้ง

มีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้ตามที่กฎหมายกำหนด

6.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายกำหนด

6.5 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด

6.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด

6.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

6.8 สิทธิในการร้องเรียน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้ว จะดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด อนึ่ง บริษัทสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด

7. มาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมและเข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

กรณีที่บริษัทมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท บริษัทจะกำกับดูแลบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลดังกล่าวจะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อบริษัทด้านล่างได้ที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ : อาคารไทยรุ่งเรือง เลขที่ 238 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-294-5588

อีเมล: TRRdpo@trrgroup.com

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565

ประกาศแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ณ วันที่ 19 ตุลาคม 2566
โดย ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานใหญ่ บริษัท ไทยรุ่งเรืองอุตสาหกรรม จำกัด

ประกาศแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2567
โดย ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานใหญ่ บริษัท ไทยรุ่งเรืองอุตสาหกรรม จำกัด