



นโยบายความเป็นส่วนตัวด้านทรัพยากรบุคคล

ขอบเขตการใช้นโยบาย

นโยบายฉบับนี้ใช้กับกลุ่มบริษัทหลักทรัพย์ ทรีนีตี้ ("บริษัท") หมายความว่า บริษัท ทรีนีตี้ วัฒนา จำกัด (มหาชน) บริษัทในเครือและบริษัทย่อย กล่าวคือ บริษัทหลักทรัพย์ ทรีนีตี้ จำกัด, บริษัท ทรีนีตี้ อินเทลลิเจนส์ พลัส จำกัด, บริษัท คอนดูอิท แมนเนจเม้นท์ เซอร์วิสเชส จำกัด, บริษัท ทรีนีตี้ วัน จำกัด, บริษัท แอสเซท แบค ไฮลด์อิงส์ จำกัด และให้หมายรวมถึงบริษัทที่จะมีการกำหนดเพิ่มเติมในอนาคต (รายละเอียดที่ <http://www.trinitythai.com>)

คำรับรองของบริษัทฯ

บริษัทฯ ในฐานะผู้ว่าจ้าง ให้คำมั่นที่จะคุ้มครองความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของผู้สมัครงาน กรรมการ ที่ปรึกษาพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน และลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานประจำของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบัน ในอดีต และที่เกี่ยวข้องแล้ว ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ นโยบายความเป็นส่วนตัวด้านทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลแก่คุณ เกี่ยวกับวิธีการที่เราจะเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย (ตามที่นิยามไว้ด้านล่างนี้) รวมถึงมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ และสิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย เพื่อที่จะเข้าทำสัญญาจ้างงานกับคุณ และปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานในด้านที่สำคัญต่าง ๆ เช่น การจ่ายค่าจ้างและให้ผลประโยชน์แก่คุณ หากบริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย ตามที่ระบุในนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ อาจจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานที่ทำกับคุณได้ และในบางกรณี บริษัทฯ อาจจะไม่สามารถว่าจ้างคุณต่อไปได้

นโยบายฉบับนี้มีใช้ส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างงาน บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งนโยบายฉบับนี้ให้คุณทราบผ่านทางเอกสาร อีเมล เว็บไซต์ และ/หรือช่องทางอื่นใดตามที่บริษัทฯ กำหนด และบริษัทฯ อาจปรับปรุงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราว กรุณาตรวจสอบนโยบายฉบับล่าสุดที่ <http://trinityinsight/HumanResource/Hrd/7> เป็นระยะ ๆ หรือติดต่อสอบถามเพื่อขอข้อมูลการปรับปรุงนโยบายโดยตรงได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งเตือนให้คุณทราบหรือขอความยินยอมจากคุณอีกครั้งหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญในนโยบายฉบับนี้ หรือหากบริษัทฯ มีความจำเป็นตามกฎหมายที่จะต้องทำการแจ้งเตือนให้คุณทราบหรือขอความยินยอมจากคุณอีกครั้ง

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมเกี่ยวกับคุณ

"ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับคุณซึ่งระบุถึงตัวคุณหรือข้อมูลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวคุณได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ตามที่ระบุไว้ด้านล่างนี้ ทั้งนี้ ในการจ้างงานคุณ บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจากคุณโดยตรง หรือจากแหล่งต่าง ๆ โดยอ้อม เช่น ผู้บังคับบัญชาของคุณ หน่วยงานของรัฐ

พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ให้บริการภายนอกด้านทรัพยากรบุคคล สื่อสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์มออนไลน์ และแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ และกรณีบริษัทฯ ได้รับทราบข้อมูลอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับที่ให้เรา บริษัทฯ อาจมีการร้องขอให้คุณรับรองข้อมูลเหล่านั้น

ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณที่เกี่ยวข้องกับคุณ เช่น คู่สมรสและบุตร เครือญาติ ผู้รับมอบอำนาจและผู้รับมอบฉันทะ (ถ้ามี) ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิง บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย เท่าที่จำเป็น รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลประเภทดังต่อไปนี้

- ข้อมูลระบุตัวบุคคลและรายละเอียดการติดต่อ เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล อายุ วันเกิด สัญชาติ ที่อยู่ อีเมล ไลน์ไอดี หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ข้อมูลใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ลายมือชื่อ การบันทึกเสียง การบันทึกการสนทนาทางโทรศัพท์ รูปภาพ การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด ทะเบียนบ้าน และข้อมูลประจำตัวอื่น ๆ
- ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น เพศ สถานภาพทางการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรสและบุตร รายละเอียดการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน และผู้รับผลประโยชน์ สถานภาพทางทหาร
- ข้อมูลเกี่ยวกับงาน เช่น ตำแหน่งหรือฐานะ ตำแหน่งงาน ฝ่ายงาน/สาขา รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญาประวัติส่วนตัว ประวัติการจ้างงาน และใบสมัครงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ของคุณ เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิที่จะได้รับผลประโยชน์ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- ข้อมูลบัญชีธนาคาร เช่น ชื่อบัญชี สาขา เลขที่บัญชีธนาคาร
- ข้อมูลการขาดงาน เช่น วันที่ขาดงาน หรือการใช้วันหยุดพักร้อนและวันลาประเภทอื่นของคุณ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย เช่น การประพฤติมิชอบหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในฐานะพนักงาน ข้อมูลการลงโทษ การดำเนินการทางวินัย
- ข้อมูลการร้องเรียน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็น เช่น ความคิดเห็นจากการตอบแบบสำรวจต่าง ๆ
- ประวัติการประเมินผล เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน
- ประวัติการศึกษา เช่น ประวัติการเรียน ไปรับรองผลการศึกษา ประกาศนียบัตร
- ประวัติการฝึกอบรม
- ข้อมูลการถือหลักทรัพย์และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- ข้อมูลใบอนุญาต CISA CFA FA CPA CFP IC Plain IC Complex1 IC Complex2 IC Complex3 IP Fund Manager
- ข้อมูลเลขที่ Trader Equity Trader TFEX User ID
- ข้อมูลค่าลดหย่อนภาษี เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยประกันชีวิต เบี้ยประกันบำนาญ เบี้ยประกันสุขภาพ เงินบริจาค เงินบริจาคการศึกษา อุปการะบุญการกุศล จำนวนบุตรเกิดก่อนปี 2561 จำนวนบุตรเกิดหลังปี 2561

อุปกรณ์ผู้พิจารณา กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ RMF กองทุนรวมหุ้นระยะยาว LTF กองทุนรวมเพื่อการออม SSF

- ข้อมูลทางเทคนิค เช่น เลขที่อยู่ไอพีหรืออินเทอร์เน็ตโพรโทคอล (IP address) เว็บบีคอน (web beacon) ล็อก (Log) ไอดีอุปกรณ์ (Device ID) รุ่นอุปกรณ์และประเภทของอุปกรณ์ เครือข่าย ข้อมูลการเชื่อมต่อ ข้อมูลการเข้าถึง ข้อมูลการเข้าใช้งานแบบ single sign-on (SSO) การเข้าสู่ระบบ (Login log) เวลาที่เข้าถึง ระยะเวลาที่ใช้บนหน้าเพจของบริษัท (Intranet & Extranet) คุณก็ ข้อมูลการเข้าสู่ระบบ ประวัติการ ค้นหา ข้อมูลการเรียกดู ประเภทและเวอร์ชันของเบราว์เซอร์ การตั้งค่าเขตเวลา (Time zone setting) และสถานที่ตั้ง ประเภทและเวอร์ชันของปลั๊กอินเบราว์เซอร์ ระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์ม และเทคโนโลยีอื่น ๆ บนอุปกรณ์ที่คุณใช้ในการเข้าถึงแพลตฟอร์ม

"ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Data)" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายจัดประเภทเป็นข้อมูลที่ละเอียดอ่อน บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลที่ละเอียดอ่อนไปยังต่างประเทศก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากคุณ หรือก็ต่อเมื่อกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของคุณซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศ ได้แก่

- (ก) ข้อมูลชีวภาพ เช่น ลายนิ้วมือ ระบบการจดจำใบหน้า ข้อมูลสแกนม่านตา ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง เป็นต้น
- (ข) ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลการรักษาพยาบาล และข้อมูลการตรวจสุขภาพประจำปี
- (ค) ประวัติอาชญากรรม
- (ง) เชื้อชาติ หมูโลหิต และศาสนา

หากคุณสามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณแก่บุคคลภายนอกกับบริษัทฯ เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ความสัมพันธ์กับคุณ ของคู่สมรสและบุตร ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการถือหลักทรัพย์ของคุณ คุณขอรับรองว่าคุณมีอำนาจที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และอนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามนโยบายฉบับนี้ได้ อีกทั้งคุณจะรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลภายนอกเหล่านั้นทราบถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือขอรับความยินยอมจากบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง หากจำเป็น หรืออาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายอื่น

2. วัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมาย

บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของคุณ เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของคุณ และเพื่อปฏิบัติตามภาระหน้าที่ของบริษัทฯ ในฐานะนายจ้างของคุณและในการดำเนินธุรกิจ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 วัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ จำเป็นต้องได้รับความยินยอมของคุณ

- การเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของคุณเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (ก) ข้อมูลชีวภาพ เช่น ลายนิ้วมือ เพื่อการเข้าไปในอาคารและ/หรือ บริษัท
- (ข) ประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ เพื่อการพิจารณาใบสมัครงานและตัดสินใจจ้างงาน การคัดกรองประวัติ การเบิกค่ารักษาพยาบาล และการติดตามตรวจสอบ
- (ค) ข้อมูลเชื้อชาติ หมูโลหิต และศาสนา เพื่อการให้โอกาสอย่างเท่าเทียมและความหลากหลาย
- (ง) วัตถุประสงค์ทางด้านสถิติและการวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงบุคลากรและวิธีปฏิบัติในการจ้างงาน

หมายเหตุ: ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของคุณตามข้อ 2.1 (ค) อาจปรากฏอยู่ในเอกสาร และ/หรือ หลักฐานที่คุณส่งให้แก่บริษัท ซึ่งบริษัท จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของคุณต่อเมื่อบริษัท ได้รับความยินยอมจากคุณเท่านั้น

- (1) กรณีเอกสารประจำตัว คุณสามารถขีดฆ่าหรือลบและลงนามกำกับ ก่อนส่งเอกสารให้แก่บริษัท ได้ ในกรณีที่ขีดฆ่าไม่ได้ขีดฆ่าหรือลบและลงนามกำกับก่อนส่งให้แก่บริษัท บริษัท ถือว่าคุณได้ให้ความยินยอมในการเก็บข้อมูลละเอียดอ่อนดังกล่าวแล้ว

ในกรณีที่หลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายคือการขอความยินยอม คุณมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของคุณเมื่อใดก็ได้ โดยคุณสามารถติดต่อ บริษัท ได้ตามช่องทางการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 9. เพื่อถอนความยินยอม การถอนความยินยอมจะไม่กระทบต่อความชอบด้วยกฎหมายของการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของคุณตามความยินยอมของคุณก่อนที่จะขอถอน

2.2 วัตถุประสงค์ที่บริษัท อาจดำเนินการโดยอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ในการเก็บรวม ใช้ เปิดเผย และโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังต่างประเทศ

บริษัท อาจอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้เพื่อเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ กล่าวคือ

- (ก) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับการเข้าทำสัญญาจ้างงานหรือการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับคุณ
- (ข) เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (ค) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท และของบุคคลภายนอก เพื่อให้สมดุลกับประโยชน์และสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

หากคุณคือผู้สมัครงาน หรือนักศึกษาฝึกงาน บริษัท จะอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายใน (ก) ถึง (ค) ข้างต้น เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง หรือหลายวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- การประมวลผลใบสมัครของคุณสำหรับการฝึกงาน งานนอกเวลา งานชั่วคราว หรือการจ้างงาน

- การยืนยันตัวตนบุคคลและการติดต่อ
- การประเมินและให้คะแนนผู้สมัคร เพื่อการตัดสินใจจ้าง
- การประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งงาน
- การจ่ายเงินเดือนหรือค่าตอบแทน และการให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- การคัดกรอง ตรวจสอบประวัติ หากคุณได้รับการเสนอตำแหน่งงานกับบริษัทฯ
- การติดต่อในกรณีฉุกเฉินไปยังบุคคลที่คุณกำหนด และหรือ สถานพยาบาล แล้วแต่กรณี/
- วัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่บริษัทฯ ต้องการอย่างสมเหตุสมผล ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องใด ๆ

หากคุณคือ กรรมการ ที่ปรึกษา พนักงานหรือลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานประจำของบริษัท บริษัทฯจะอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายใน (ก) ถึง (ค) ข้างต้น เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง หรือหลายวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- การสรรหาบุคลากร เช่น การตัดสินใจจ้างหรือเปลี่ยนแปลงประเภทของสัญญาจ้างงาน เช่น การเปลี่ยนสถานภาพของคุณจากผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้างชั่วคราว หรืองานนอกเวลา เป็นพนักงานประจำ
- การจัดให้มีการฝึกอบรม เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็น และกระบวนการปฐมพยาบาลและเรียนรู้งาน (on-boarding processes)
- เงินเดือน ค่าตอบแทน และการให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ เช่น ค่าจ้าง โบนัส และสวัสดิการ
- การบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น การจัดสรรทรัพยากร การจัดการประชุม/สัมมนา การตรวจสอบภายใน และงานธุรการ
- การบริหารจัดการการลาให้สอดคล้องกับข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ
- การติดต่อสื่อสาร รวมถึงการให้การอ้างอิงและคำแนะนำ
- วัตถุประสงค์ทางด้านสถิติและการวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงบุคลากรและวิธีปฏิบัติในการจ้างงาน
- การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับแรงงาน สุขอนามัย และความปลอดภัย หรือตามที่หน่วยงานของรัฐร้องขอ
- การจัดเก็บประวัติการดำเนินการทางวินัยต่อพนักงาน เพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการกำหนดมาตรการทางวินัยเมื่อจำเป็น
- การดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อติดตามเรื่องร้องเรียนหรือการเรียกร้อง ติดตามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของพนักงาน และป้องกันการฉ้อโกง
- การติดต่อในกรณีฉุกเฉินไปยังบุคคลที่คุณกำหนด และ/หรือ สถานพยาบาล แล้วแต่กรณี
- การป้องกันกิจกรรมของพนักงานซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเลยหน้าที่
- การคุ้มครองความลับของข้อมูลและสินทรัพย์ของบริษัทฯ
- วัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่บริษัทฯ ต้องการอย่างสมเหตุสมผลโดยเกี่ยวข้องกับการจ้างงานของคุณ เช่น การดำเนินกิจกรรมหรือการดำเนินงานเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานของคุณ ข้อบังคับการทำงาน หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล

เพียงเท่าที่กฎหมายอนุญาต การที่คุณไม่ให้ข้อมูลบางอย่างแก่บริษัทฯ เมื่อมีการร้องขอ อาจมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางสัญญาหรือทางกฎหมายของบริษัทฯ ซึ่งอาจกระทบต่อกระบวนการสรรหา บุคลากร การจ้างงาน หรือการตัดสินใจจ้างงานคุณ หรือการถอนการเสนอจ้างงาน

3. บุคคลใดที่บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้

บริษัทฯ อาจเปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังบุคคลภายนอกภายในประเทศไทยหรือนอกประเทศไทย ดังต่อไปนี้ ซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามนโยบายฉบับนี้ โดยคุณสามารถอ่านนโยบายความ เป็นส่วนตัวของบุคคลภายนอกเหล่านั้นเพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกดังกล่าวประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณได้

- **กลุ่มบริษัทฯ:** ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณอาจถูกเข้าถึงโดยหรือแบ่งปันกับนิติบุคคลอื่นภายในกลุ่มบริษัทฯ เพื่อ การวิเคราะห์ข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ การบริหารความเสี่ยงหรือการตรวจสอบภายใน กลุ่มบริษัทฯ
- **หน่วยงานของรัฐ:** บริษัทฯ แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของคุณกับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรต่าง ๆ เช่น ศาล สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย กรมสรรพากร หน่วยงานภาษีอากรในต่างประเทศ กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม กรม พัฒนาฝีมือแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ ชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฯลฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ หรือภาระหน้าที่ ทางกฎหมาย
- **บุคคลภายนอกอื่น ๆ:** บริษัทฯ อาจโอนหรืออนุญาตให้บุคคลภายนอก เช่น ที่ปรึกษาวิชาชีพของบริษัทฯ ที่ เกี่ยวข้องกับบริการด้านการตรวจสอบ กฎหมาย การบัญชี และภาษีอากร ซึ่งช่วยในการประกอบธุรกิจและแก้ต่าง หรือจัดการเกี่ยวกับข้อเรียกร้องทางกฎหมาย พันธมิตรทางธุรกิจและผู้ให้บริการของบริษัทฯ อาทิ ผู้จัดการกองทุน สำนักรองเลี้ยงชีพ ธนาคาร ผู้ให้บริการชำระเงิน บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล บริษัทตรวจสุขภาพ ตัวแทนยื่นขอวีซ่าหรือใบอนุญาตทำงาน บริษัทที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล ผู้ให้บริการระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ผู้ ให้บริการระบบจัดทำเงินเดือน ผู้ให้บริการฝึกอบรม หรือผู้ให้บริการทางการเงิน ฯลฯ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในข้อ 2 ของนโยบายฉบับนี้
- **บริษัทฯ คำนึงถึงผลประโยชน์พนักงานเป็นสำคัญ**

เมื่อบริษัทฯ โอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอก บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ เช่น การเข้าทำความตกลงการเก็บรักษาความลับ หรือการดำเนินมาตรการความปลอดภัยที่เหมาะสมตามที่ กฎหมายกำหนด

4. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังบุคคลภายนอก หรือเครื่องแม่ข่ายที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ ซึ่งประเทศปลายทางอาจมี หรืออาจไม่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้คุณมั่นใจได้ว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจะโอนอย่างปลอดภัยและบุคคลที่รับโอนข้อมูลนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และการโอนข้อมูลนั้นชอบด้วยกฎหมายโดยอาศัยข้อยกเว้นตามที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

5. ระยะเวลาที่บริษัทฯ เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

5.1 บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมาตามที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ และเพื่อปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางกฎหมายและกฎข้อบังคับต่าง ๆ อย่างไรก็ดีตาม บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคุณนานขึ้นหากจำเป็นตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม เช่น ระยะเวลาการจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (10 ปี นับแต่วันที่มีการปิดบัญชีหรือยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า)

5.2 บริษัทฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

6. ข้อมูลที่สำคัญอื่น ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

6.1 คุณก็และวิธีการใช้คุณก็

เว็บไซต์ของบริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีคุกกี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานเว็บไซต์และบริการออนไลน์ของคุณ และเพื่อให้เว็บไซต์ของบริษัทฯ มีความปลอดภัยยิ่งขึ้น โดยคุกกี้คือแฟ้มข้อมูลขนาดเล็กมากที่เว็บไซต์บันทึกลงบนฮาร์ดดิสก์ของคอมพิวเตอร์เพื่อเก็บข้อมูลส่วนตัวที่คุณกรอกหรือเพื่อเก็บข้อมูลสิ่งที่คุณกรอกโดยไม่ได้บันทึกของคุณใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ คุกกี้เหล่านี้ได้รับการเข้ารหัสเพื่อช่วยให้การติดต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์พกพาของคุณและระบบของบริษัทฯ เป็นไปอย่างปลอดภัย ทั้งนี้ คุณสามารถตรวจสอบสถานะการใช้งานของคุกกี้ หรือปฏิเสธการใช้งานของคุกกี้ในเบราว์เซอร์ของคุณได้จากหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ

6.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ และคนไร้ความสามารถ

โดยทั่วไป กิจกรรมของบริษัทฯ รวมถึงกระบวนการสรรหาบุคลากร กิจกรรมการจ้างงาน และกิจกรรมกับลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานประจำ ไม่ได้มีเป้าหมายที่ผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ และคนไร้ความสามารถ และบริษัทฯ จะไม่เจตนาเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ และคนไร้ความสามารถ หากคุณเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถซึ่งประสงค์จะมีความสัมพันธ์ทางการจ้างงานหรือทางสัญญากับบริษัทฯ คุณต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ของคุณก่อนที่จะติดต่อบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณแก่บริษัทฯ หากคุณเป็นผู้เยาว์ที่อายุเกิน 10 ปีแต่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (โดยอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์หรือโดยการสมรส) คุณต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองของคุณ ถ้าบริษัทฯ ทราบว่าบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เจตนาจากผู้เยาว์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองในกรณีที่เป็น หรือจากคนเสมือนไร้ความสามารถ และคนไร้ความสามารถโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้อนุบาลและผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย บริษัทฯจะลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นทันที หรือยังคงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปถ้าบริษัทฯสามารถอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายอื่นนอกจากการขอความยินยอม

7. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของคุณเป็นสิ่งสำคัญ บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

7.2 บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ที่ไม่ได้รับสิทธิหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

8. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อยกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คุณอาจมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

- **การเข้าถึง:** คุณอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ประมวลผลเกี่ยวกับคุณ

- **การโอนย้ายข้อมูล:** คุณอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มีเกี่ยวกับคุณในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- **การคัดค้าน:** ในบางกรณี คุณอาจมีสิทธิคัดค้านวิธีการที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในบางกิจกรรม
- **การลบหรือทำลายข้อมูล:** คุณอาจมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณที่บริษัทฯ ประมวลผลเกี่ยวกับคุณ เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล เช่น หากข้อมูลนั้นไม่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลอีกต่อไป
- **การจำกัด:** คุณอาจมีสิทธิจำกัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ หากคุณเชื่อว่าข้อมูลนั้นไม่ถูกต้องหรือการประมวลผลของบริษัทฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดอีกต่อไป
- **การแก้ไขให้ถูกต้อง:** คุณอาจมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือไม่เป็นปัจจุบัน
- **การถอนความยินยอม:** คุณอาจมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่คุณได้ให้แก่บริษัทฯ เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ เว้นแต่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับสิทธิที่จะถอนความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่คุณ
- **การยื่นเรื่องร้องเรียน:** คุณอาจมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจในกรณีที่คุณเชื่อว่าบริษัทฯ ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้

ในกรณีที่คุณยื่นคำร้องขอใช้สิทธิตามที่ระบุไว้ข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาคำร้องขอให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำร้องขอจากคุณ ซึ่งบริษัทฯ อาจขอขยายได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนและปริมาณของคำขอ เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจแจ้งปฏิเสธการดำเนินการตามสิทธิข้างต้นเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณได้ หากบริษัทฯ มีเหตุแห่งการปฏิเสธที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย

9. รายละเอียดการติดต่อบริษัทฯ

หากคุณมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิของคุณที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ หรือหากคุณประสงค์จะยื่นเรื่องร้องเรียนหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โปรดติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ที่

9.1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัทหลักทรัพย์ ทรีนิตี้:

- เลขที่ 179 อาคารบางกอกซีดีทาวเวอร์ ชั้น 25 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม.
- โทร : 02 343 9600 ถึง 9603, 9606
- E-mail : HRD@trinitythai.com

9.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- เลขที่ 179 ชั้น 25 อาคารบางกอกซีดีทาวเวอร์ ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
- E-mail : DPO@trinitythai.com

นโยบายความเป็นส่วนตัวด้านทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2565

ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

กลุ่มบริษัทหลักทรัพย์ ทรีนิตี้