

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ให้ความสำคัญและเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)

บริษัท จึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครงาน เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล”) ได้รับความคุ้มครองและเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. คำนิยาม

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทดังต่อไปนี้

1. บริษัท ปาร์ติเกิ้ล แพลนเนอร์ จำกัด
2. บริษัท วนชัย พาเนล อินดัสทรีส์ จำกัด
3. บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
4. บริษัท วูดเทค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
5. บริษัท พีวี วู้ด จำกัด
6. บริษัท วนชัย เอ็นเนอร์ยี อินดัสทรีส์ จำกัด
7. บริษัท วนชัย วู้ดสมิท จำกัด
8. บริษัท วนชัย โลจิสติกส์ จำกัด
9. บริษัท วนชัย โลจิสติกส์ เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลตามประเภทดังต่อไปนี้

- 1) **ข้อมูลส่วนตัว** เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ ชื่อเล่น หมายเลขบัตรประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง (ชาวต่างชาติ) รูปถ่าย วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง สถานภาพการสมรส สถานภาพทางการทหาร สถานที่เกิด บัญชีผู้ใช้โซเชียลมีเดีย
- 2) **ข้อมูลการติดต่อ** เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- 3) **ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ** เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถ สมุดประจำตัวผู้พิการ
- 4) **ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน** เช่น สำเนาวุฒิการศึกษา ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ข้อมูลเงินเดือน ประวัติการฝึกอบรม ทักษะและความสามารถ งานอดิเรก
- 5) **ข้อมูลของบุคคลที่สามซึ่งเกี่ยวข้องกับท่าน** เช่น ข้อมูลของสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลของคู่สมรส จำนวนบุตร ข้อมูลของผู้ติดต่อฉุกเฉิน ข้อมูลของบุคคลอ้างอิง
- 6) **ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ** เช่น การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด ข้อมูลบันทึกการเข้าออกระบบสมัครงานออนไลน์ ข้อมูลส่วนตัวใด ๆ ที่ปรากฏในใบสมัครงานหรือเอกสารประกอบ

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน (ได้แก่ ศาสนาและหมู่โลหิต) ข้อมูลที่ปรากฏในใบสมัครงาน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ) ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลความพิการที่ปรากฏในสมุดประจำตัวผู้พิการ และข้อมูลสุขภาพในใบรับรองแพทย์สำหรับงานบางตำแหน่งที่ต้องประเมินสุขภาพ ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ โดยตรง เช่น การส่งข้อมูลเพื่อสมัครงานผ่านทางช่องทางการติดต่อต่าง ๆ ของบริษัทฯ การกรอกแบบฟอร์มสมัครงานของบริษัทฯ ไม่ว่าจะในรูปแบบกระดาษหรือออนไลน์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ การทดสอบ หรือการสัมภาษณ์งานกับบริษัทฯ
- 3.2 นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น บริษัทจัดหางาน หน่วยงานรัฐ มหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา หรือบุคคลอื่นใดที่ได้แนะนำท่านแก่บริษัทฯ รวมถึงแหล่งข้อมูล

สาธารณะ เช่น เว็บไซต์สมัครงานอื่น ๆ โซเชียลมีเดีย หรือข้อมูลที่อาจค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ตหรือข้อมูล
ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 4.1 เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้า
ทำสัญญานั้น เช่น การดำเนินการตามกระบวนการสรรหา และการพิจารณาผู้สมัครงาน การตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้สมัครงาน การติดต่อผู้สมัครงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือนัดสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์
งาน การคัดเลือกผู้สมัครงานเป็นพนักงานของบริษัทฯ การจัดทำสัญญาจ้างกรณีที่ผู้สมัครงานได้รับการ
คัดเลือก การพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 4.2 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น การยืนยันตัวตน การตรวจสอบประวัติจากบุคคลอ้างอิงหรือ
แหล่งอื่น การบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิดเพื่อการรักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน การ
แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการสมัครงานในตำแหน่งที่เปิดรับในอนาคต (กรณีที่ผู้สมัครงานไม่ได้รับการคัดเลือก
ในครั้งนี้) เป็นต้น
- 4.3 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมาย
กำหนด การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานราชการตามกฎหมาย รวมถึงเมื่อได้รับคำสั่ง หมาย
ศาล หรือหนังสือราชการให้ต้องดำเนินการใด ๆ ที่อาศัยอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานราชการนั้น
เป็นต้น
- 4.4 บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตาม
กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและการ
พิจารณาผู้สมัครงาน เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลความพิการจากสมุดประจำตัวคนพิการ เพื่อดำเนินการ
ตามกระบวนการสรรหาและพิจารณาผู้สมัครงานที่เป็นผู้พิการ รวมถึงการจัดสรรตำแหน่งงาน บริหาร
จัดการอื่นให้เหมาะสมกับผู้สมัครงาน
- 4.5 เพื่อประโยชน์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสถิติที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน เพื่อปรับปรุงระบบการ
คัดเลือกผู้สมัครงานต่อไป

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกิจกรรมดังต่อไปนี้

- 1) การเก็บรวบรวมสำเนาบัตรประชาชน (ซึ่งอาจปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ศาสนา หมูโลหิต) เพื่อยืนยันตัวตนของท่าน
- 2) การประมวลผลข้อมูลสุขภาพ ศาสนา และเชื้อชาติที่ปรากฏในใบสมัครงานเพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและพิจารณาผู้สมัครงาน
- 3) การประมวลผลข้อมูลสุขภาพในใบรับรองแพทย์ในการประเมินสุขภาพของท่านเพื่อพิจารณาการรับเข้าทำงาน
- 4) การประมวลผลประวัติอาชญากรรม เพื่อดำเนินการตามกระบวนการสรรหาและพิจารณาผู้สมัครงาน

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.1 บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอม หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่นโดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

5.2 บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทในกลุ่มบริษัท วนชัย กรุ๊ป และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับไว้ข้างต้น รวมไปถึง ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ให้บริการ หรือบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ ด้านการพัฒนาปรับปรุง หรือดูแลรักษามาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการให้บริการอื่นใดอันอาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้แน่ใจว่าบุคคลเหล่านี้จะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย

6.1 บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยพิจารณาระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา มาตรฐานทางบัญชี มาตรฐาน ISO อายุความตามกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับการ

พิจารณาการจ้างงานจากบริษัทฯ บริษัทฯ จะพิจารณาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี หลังจากจบขั้นตอนการพิจารณาผู้สมัครงานหรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้

- 6.2 บริษัทฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- 6.3 บริษัทฯ กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสมครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือต่าง ๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 6.4 บริษัทฯ จำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตีหรือมีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ท่านมั่นใจว่าบริษัทฯ จะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลนั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามคำสั่งของบริษัทฯ

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1 ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้
 - 1) สิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
 - 2) สิทธิในการขอรับ หรือโอนย้ายข้อมูลของท่าน ในกรณีที่คุณข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์ (บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม) เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

- 3) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนด
 - 4) สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใด ๆ กรณีที่กฎหมายกำหนด
 - 5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายที่ บริษัทฯ ไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้
 - 6) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดตามกฎหมายหรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอถอนความยินยอมของท่าน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้านี้โดยชอบด้วยกฎหมาย
 - 7) สิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทฯ มิได้ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 7.2 บริษัทฯ ดำเนินการเต็มความสามารถในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันของท่าน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อท่านมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทฯ มีอยู่อาจไม่ถูกต้อง
- 7.3 การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้นต้องเป็นไปตามกฎหมาย บริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านข้างต้นได้ตามข้อจำกัดการใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทฯ จะบันทึกคำร้องขอของท่านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- 7.4 เพื่อยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลในการปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านไปพร้อมกัน

8. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

บริษัทฯ ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการผู้เยาว์เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากด้วยลักษณะขององค์กร และบริการของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปี เป็นครั้งคราว ในกรณีดังกล่าวนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ ซึ่งรวมถึงการขอความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ใช้อำนาจปกครองตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

9. การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่ นโยบายฉบับปรับปรุงลงในช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยเร็วที่สุดเพื่อให้ท่านได้พิจารณาและดำเนินการยอมรับ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด และหากว่าท่านได้ดำเนินการเพื่อยอมรับนั้นแล้ว ให้ถือว่านโยบาย ที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ด้วย

หากท่านมีคำถามใด ๆ เกี่ยวกับคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวนี้ หรือต้องการใช้สิทธิของท่าน ตามที่กำหนดไว้ในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวนี้ โปรดใช้แบบฟอร์มการติดต่อบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://www.vanachai.com/storage/document/data-privacy-protection/rights-exccution-form-th.pdf> นอกจากนี้ ท่านยังสามารถติดต่อบริษัทฯ ผ่านทางเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) ของบริษัทฯ ได้ โดยใช้รายละเอียดการติดต่อดังต่อไปนี้

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทฯ ย่อย

วันที่ที่บังคับใช้นโยบาย 5 กรกฎาคม 2565

รายละเอียดผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ติดต่อ
บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทร : 02 5854900-3, 02 9132180-9 อีเมล : dpo@vanachai.com

รายชื่อบริษัทย่อย

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ติดต่อ
1. บริษัท ปาร์ติเกิล แพลนเนอร์ จำกัด	2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทร : 02 5854900-3, 02 9132180-9 อีเมล : dpo@vanachai.com
2. บริษัท วนชัย พาเนล อินดัสทรีส์ จำกัด	
3. บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด	
4. บริษัท วูดเทค อินเตอร์เนชันแนล จำกัด	
5. บริษัท พีวี วู้ด จำกัด	
6. บริษัท วนชัย เอ็นเนอร์ยี อินดัสทรีส์ จำกัด	
7. บริษัท วนชัย วู้ดสมิธ จำกัด	
8. บริษัท วนชัย โลจิสติกส์ จำกัด	
9. บริษัท วนชัย โลจิสติกส์ เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด	

รายละเอียดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่อยู่ : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

โทรศัพท์ : 02 9132180-9 ต่อ 703

โทรสาร : 02 5879556

อีเมล : dpo@vanachai.com