**นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน**

**(Job Applicant Privacy Policy)**

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทาลิส จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) ให้ความสําคัญและมุ่งมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้สมัครงาน”) ที่ได้ติดต่อเข้ามาสมัครงานกับบริษัท ดังนั้น เพื่อให้บริษัทสามารถ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทใคร่ขอความยินยอมจากผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย โดยมีรายละเอียดดังนี้ ทั้งนี้ ผู้สมัครงานรับทราบว่าหนังสือแสดงความยินยอมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครงาน

**ข้อ 1 วัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้**

* เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาของบริษัท
* เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติและทักษะของท่านว่าเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นหรือไม่ ตรวจสอบประวัติก่อนการจ้างงาน โดยเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตให้ทําได้ ได้แก่ คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ข้อมูลเครดิตบูโร ประวัติอาชญากรรม และการตรวจเช็คจากบุคคลอ้างอิงที่ผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัท เป็นต้น
* เพื่อประโยชน์ในการติดต่อ สื่อสารเพื่อการนัดหมายสัมภาษณ์งาน การส่งข่าวสารที่เกี่ยวกับตำแหน่งงาน
* เพื่อใช้ประกอบในการอ้างอิงการยืนยันตัวตนของผู้สมัครและความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้แก่บริษัท
* เพื่อการปฏิบัติตามพันธะสัญญาการจ้างงานของบริษัท หรือเพื่อใช้ในการดําเนินการตามคําขอก่อนที่จะเข้ามาเป็นพนักงานของบริษัทตามกระบวนการสมัครงาน
* เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายหรือกฎระเบียบใดๆ ที่มีผลบังคับใช้กับบริษัท
* เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ซึ่งจะไม่ละเมิดสิทธิพื้นฐาน หรือสิทธิทางเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล
* เพื่อรวบรวมข้อมูลเป็นฐานข้อมูลของบริษัท หรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับจํานวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์

ทั้งนี้ หากภายหลังบริษัทได้มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมก่อนการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานด้วย

**ข้อ 2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม**

บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และได้เก็บรวบรวมและประมวลผลตามหนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ โดยบริษัทได้จัดเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ทั้งนี้ ได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล** | **รายละเอียด** |
| ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน | ได้แก่ คํานําหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น รูปถ่าย ลายมือชื่อ เลขบัตรประจําตัวประชาชน ที่อยู่ปัจจุบัน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ใบอนุญาตหรือประกาศนียบัตร จดหมายสมัครงาน Resume หรือ Curriculum Vitae (CV) เป็นต้น |
| ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว | ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ศาสนา เชื้อชาติ ข้อมูลชีวภาพ เป็นต้น |
| ข้อมูลบุคคลที่สาม/ บุคคลอ้างอิง | ได้แก่ คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ รายละเอียดหรือเอกสารเกี่ยวกับคู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา รายชื่อเครือญาติของท่าน โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอันได้แก่ ชื่อ นามสกุลความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่นๆ เท่าที่จําเป็น เป็นต้น |
| ข้อมูลด้านเทคนิค  สำหรับผู้สมัครผ่านเว็บไซต์บริษัท (www.talisam.co.th) | ได้แก่ ข้อมูลการเข้าใช้งานเว็บไซต์และระบบต่างๆ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ข้อมูลการติดต่อและสื่อสารระหว่างเจ้าของข้อมูลและผู้ใช้งานรายอื่น ข้อมูลจากการบันทึกการใช้งาน เช่น ตัวระบุอุปกรณ์ หมายเลข IP ของคอมพิวเตอร์ รหัสประจำตัวอุปกรณ์ ประเภทอุปกรณ์ ข้อมูลเครือข่ายมือถือ ข้อมูลการเชื่อมต่อ ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ประเภทเบราว์เซอร์ (Browser) ข้อมูลบันทึกการเข้าออกระบบต่างๆ หรือเว็บไซต์ที่มีการเข้าถึงก่อนและหลัง (Referring Website) ข้อมูลบันทึกประวัติการใช้ระบบข้อมูลบันทึกเวลาเข้าออกสำนักงาน ข้อมูลบันทึกการเข้าสู่ระบบ (Login Log) ข้อมูลรายการการทำธุรกรรม (Transaction Log) ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน สถิติการเข้าระบบ เวลาที่เยี่ยมชมระบบ (Access Time) ที่ได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นๆ ที่คล้ายกัน เป็นต้น |

**ข้อ 3 ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่สิ้นสุดขั้นตอนการสัมภาษณ์รอบสุดท้ายของท่าน หรือนับแต่วันยื่นใบสมัครกรณีไม่มีการสัมภาษณ์ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

3.1 กรณีที่ผู้สมัครงานผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นผู้สมัครงานของบริษัท บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

3.2 กรณีมีเหตุจำเป็นตามคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล หรือคำสั่งจากหน่วยงานของรัฐ หรือคำสั่งศาล

3.3 บริษัทจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

**ข้อ 4 การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล**

4.1 บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย และแสดงข้อมูลของผู้สมัครงานเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้นโดยบริษัทจะกำกับดูแลพนักงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัทมิให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้สมัครงานแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่สามอย่างเคร่งครัด เว้นแต่เป็นไปตามที่กฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

4.2 บริษัทไม่มีนโยบายในการจำหน่าย แลกเปลี่ยน ถ่ายโอน หรือคัดลอกข้อมูลของผู้สมัครงานให้แก่บุคคลภายนอก และบุคคลที่สามที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานไม่ว่าด้วยเหตุประการใด

4.3 บริษัทมีการจำกัดสิทธิในการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานให้หน่วยงานและบุคคลภายในบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

**ข้อ 5 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

5.1 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม

5.2 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทโดยอัตโนมัติและขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ

5.3 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.4 สิทธิขอให้บริษัทดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

5.5 สิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้

5.6 สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง โดยขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.7 สิทธิในการขอถอนความยินยอมซึ่งได้ให้ไว้กับบริษัทในการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทขอสงวนสิทธิไม่ปฏิบัติตามคำขอใช้สิทธิของท่านได้ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด  ทั้งนี้ ผู้สมัครงานสามารถร้องเรียนไปยังสํานักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากไม่เห็นด้วยกับเหตุผลที่บริษัทชี้แจงการร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิตามที่กล่าวข้างต้น

เท่าที่กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับอนุญาต บริษัทอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอใช้สิทธิข้างต้น โดยบริษัทจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันหลังจากที่ท่านมีคำขอดังกล่าวมาถึงบริษัท

ในกรณีที่ขอให้บริษัท ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในรูปแบบที่ไม่สามารถระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือถอนความยินยอม อาจทําให้เกิดข้อจํากัดกับบริษัทในการดําเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้

**ข้อ 6 ช่องทางการติดต่อบริษัท**

ผู้สมัครงานสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัท ในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่

เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารงานทั่วไป

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทาลิส จำกัด

เลขที่ 89 อาคาร AIA Capital Center ชั้น 10 ห้อง 1001-1002

ถ.รัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพ 10400

หมายเลขติดต่อ : 0-2015-0227 (จันทร์ – ศุกร์ : เวลา 08.30 น. –17.30 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ)

อีเมล : [hr@talisam.co.th](mailto:hr@talisam.co.th)

หากต้องการร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล อีเมล: [dpo-office@talisam.co.th](mailto:dpo-office@talisam.co.th)