

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
บริษัท เอ็มเอ็มบี-มินิแม ไทย จำกัด และบริษัท มินิแม เอวิเอชั่น จำกัด

วันที่ 1 มิถุนายน 2565

บริษัท เอ็มเอ็มบี-มินิแม ไทย จำกัด และบริษัท มินิแม เอวิเอชั่น จำกัด เคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้จัดตั้งนโยบายขึ้นเพื่อประกันว่าข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับการคุ้มครอง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. บริษัทจะให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมาย ประกาศ และระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวอย่างเหมาะสม
2. บริษัทจะกำหนดวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมา บริษัทจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาเพื่อการอื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว บริษัทจะทำลายข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสม
3. หากบริษัทมอบหมายให้บุคคลภายนอกดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมา บริษัทจะตรวจสอบความเหมาะสมของบุคคลดังกล่าวในทุกด้าน และจะควบคุมและกำกับดูแลโดยจัดให้มีข้อตกลงการกระทำเป็นสัญญาว่าด้วยหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวในด้านการรักษาความลับ การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย และการห้ามโอนมอบข้อมูลไปอีกทอดหนึ่ง เพื่อประกันว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกจัดการอย่างเหมาะสม
4. บริษัทจะไม่มอบข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาแก่บุคคลที่สามโดยไม่ได้รับความยินยอมของบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่มีกฎหมายหรือบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องบัญญัติให้กระทำ หรือมีเหตุผลอันชอบธรรม
5. บริษัทจะจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การรั่วไหล การสูญหาย การเปลี่ยนแปลง การทำลาย หรือการใช้ข้อมูลโดยไม่ถูกต้อง
6. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้แก่พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง และพนักงานชั่วคราวทุกคนซึ่งทำงานให้กับบริษัท และจะให้ความรู้แก่พนักงานดังกล่าวตามความจำเป็น
7. บริษัทจะตรวจสอบระบบการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินการกับข้อมูล เอกสาร รวมถึงคู่มือต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ และจะตรวจทานและปรับปรุงการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

(นายโยชิฮิโระ ซากามูชิ)

ประธานบริหารประจำภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และอินเดีย

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับพนักงาน

1. วัตถุประสงค์

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดและวิธีการจัดการและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

2. นิยามศัพท์

“พนักงาน” หมายถึง ผู้ที่บริษัทตกลงว่าจ้างเป็นลูกจ้าง

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิแม ไทย จำกัด หรือ บริษัทมินิแม เอวิเอชั่น จำกัด แล้วแต่กรณี

“ข้อมูล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารจัดการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทมินิแมมิตซูมิ (ประเทศไทย)

ทั้งนี้ คำหรือข้อความใดที่มีได้กำหนดนิยามไว้เป็นการเฉพาะในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารจัดการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทมินิแมมิตซูมิ (ประเทศไทย) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลที่จัดเก็บและใช้

บริษัทมีการจัดเก็บและใช้ข้อมูลของพนักงาน ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่ได้จัดเก็บไว้แล้วในขั้นตอนการสรรหาว่าจ้าง และยังคงมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ต่อไป เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลทางการศึกษา ชื่อบิดา-มารดา ชื่อ-นามสกุล/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ ของผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น
- ข้อมูลที่จัดเก็บในขณะหรือหลังจากตกลงว่าจ้างเป็นลูกจ้างแล้ว เช่น สุนัขบัตรของบุตร ทะเบียนสมรส ผลการตรวจสุขภาพ ทะเบียนรถ หมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport) เป็นต้น

รายละเอียดข้อมูลที่มีการจัดเก็บและใช้ ให้เป็นไปตามที่ระบุในทะเบียนข้อมูลส่วนบุคคล

4. วัตถุประสงค์การจัดเก็บและใช้ข้อมูล

การจัดเก็บและใช้ข้อมูลของพนักงาน บริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อการประมวลผล การบริหารจัดการ และการดำเนินการในด้านต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือในอนาคต ดังต่อไปนี้

- การบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การทำสัญญาจ้างงาน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การบริหารงานทั่วไป การจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การแรงงานสัมพันธ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การศึกษาวิเคราะห์และจัดสรรกำลังคน การวิเคราะห์หรือปรับปรุงฐานข้อมูล
- การรักษาความปลอดภัยและป้องกันอาชญากรรม

- การตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การทุจริต คดี ข้อพิพาท หรือการฝ่าฝืนกฎระเบียบต่างๆ
- การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ การจัดทำรายงานข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล
- การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคม
- การผลิตสินค้าและการให้บริการ
- การโฆษณาประชาสัมพันธ์และการจำหน่ายสินค้า
- การรักษาและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจ
- การปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ รวมถึงข้อกำหนด/ข้อเรียกร้องของลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
- การบรรเทาปัญหาหรือผลกระทบทางธุรกิจ-เศรษฐกิจ
- การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- การปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญา หรือการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- การใช้สิทธิตามกฎหมาย การใช้สิทธิทางศาล สิทธิเรียกร้อง ฟ้องร้อง ต่อสู้คดี
- การอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง คำร้องขอ มาตรการ หรือการให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือตัวแทนของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานดังกล่าว

5. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทจะไม่เก็บข้อมูลเกินกว่าระยะเวลาที่บริษัทเห็นว่าจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาข้างต้น ยกเว้นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เก็บข้อมูลดังกล่าวในระยะเวลาที่นานกว่านั้น หรือการเก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การสาธารณสุข การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เป็นต้น

บริษัทจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลที่พ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

6. การเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับตามที่กฎหมายกำหนด และตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

- ลูกจ้าง ตัวแทนของบริษัท ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่หรือจำเป็นต้องทราบหรือใช้ข้อมูลดังกล่าว
- บริษัทในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกัน พันธมิตรหรือคู่สัญญาทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
- หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรสาธารณะ สมาคม ชมรม
- บุคคลอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจหรือให้บริการแก่พนักงาน หรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวมาข้างต้น

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

พนักงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล มีสิทธิดังต่อไปนี้

- ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลเกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- แจ้งให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ขอรับข้อมูลเกี่ยวกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถชี้หรือเปิดเผยข้อมูลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับตน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เมื่อใดก็ได้
- ขอให้บริษัทลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นพนักงานได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- ขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- ถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ภายใต้ข้อกำหนดในข้อ 9.
- ร้องเรียนในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้ โดยยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อบริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบฟอร์มและช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาคำร้องดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ทั้งนี้บริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจปฏิเสธคำร้องดังกล่าวได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้

8. หน้าที่ของเจ้าของข้อมูล

พนักงานมีหน้าที่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น กฎหมาย สัญญา หรือเพื่อการเข้าทำสัญญา ทั้งนี้ การให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องแท้จริง ไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่พนักงานพึงมีสิทธิได้รับตามวัตถุประสงค์ กฎหมาย หรือสัญญาดังกล่าว

9. ความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลและการเพิกถอนความยินยอม

การจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล จะอยู่ภายใต้ความยินยอมโดยสมัครใจของพนักงาน ทั้งนี้ พนักงานย่อมมีอิสระที่จะยินยอมให้มีการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อนี้

การให้หรือไม่ให้ความยินยอม หรือการให้ความยินยอมเพื่อจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่ไม่มีความจำเป็นหรือไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น จะไม่ถูกนำมาเป็นเงื่อนไขในการดำเนินการใดๆต่อพนักงาน

พนักงานอาจเพิกถอนความยินยอมในการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล เมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งให้บริษัททราบ และบริษัท

อาจขอทราบถึงเหตุผลแห่งการนั้น การเพิกถอนความยินยอมของพนักงานจะไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลที่พนักงานได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าว จะส่งผลกระทบต่อประโยชน์ ที่พนักงานพึงได้รับภายใต้ขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาข้างต้น

พนักงานไม่อาจเพิกถอนความยินยอมได้ ถ้ามีข้อจำกัดสิทธิในการเพิกถอน โดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ พนักงาน

10. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศ กรณีมีความจำเป็นเพื่อบรรลุ วัตถุประสงค์ดังกล่าวมาข้างต้น ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวได้รับความคุ้มครอง

11. มาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลของพนักงาน โดยปราศจากอำนาจหรือ โดยมิชอบ เช่น มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) มาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) เป็นต้น และมีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อ เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

12. การแก้ไขเพิ่มเติมคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจแก้ไขเพิ่มเติมคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงการแก้ไข เพิ่มเติมที่สำคัญผ่านช่องทางที่เหมาะสม

13. ช่องทางการติดต่อ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิแบ ไทย จำกัด และบริษัทมินิแบ เอวิเอชั่น จำกัด

เลขที่ 1 หมู่ที่ 7 ต.เชียงรากน้อย อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา 13180

โทรศัพท์ 035-361439 ต่อ 1789 โทรสาร 035-361477

อีเมล MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับผู้สมัครงาน

1. วัตถุประสงค์

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดและวิธีการจัดการและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

2. นิยามศัพท์

“ผู้สมัครงาน” หมายถึง ผู้ที่สมัครเป็นลูกจ้างของบริษัท

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิแบบ ไทย จำกัด หรือ บริษัทมินิแบบ เอวิเอชั่น จำกัด แล้วแต่กรณี

“ข้อมูล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารจัดการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทมินิแบบมิตซูมิ (ประเทศไทย)

ทั้งนี้ คำหรือข้อความใดที่มีได้กำหนดนิยามไว้เป็นการเฉพาะในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารจัดการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทมินิแบบมิตซูมิ (ประเทศไทย) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลที่จัดเก็บและใช้

บริษัทมีการจัดเก็บและใช้ข้อมูลของผู้สมัครงาน ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาว่าจ้างเป็นลูกจ้างของบริษัท เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลทางการศึกษา ชื่อ-นามสกุล/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ ของผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น รายละเอียดข้อมูลที่มีการจัดเก็บและการใช้ ให้เป็นไปตามที่ระบุในทะเบียนข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

4. วัตถุประสงค์การจัดเก็บและใช้ข้อมูล

การจัดเก็บและใช้ข้อมูลของผู้สมัครงาน บริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อการประมวลผล การบริหารจัดการ และการดำเนินการในด้านต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือในอนาคต ดังต่อไปนี้

- การพิจารณาว่าจ้างเป็นลูกจ้างของบริษัท
- การดำเนินการต่างๆ กรณีตกลงว่าจ้างเป็นลูกจ้าง ซึ่งได้แก่
 - การบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การทำสัญญาจ้างงาน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การบริหารงานทั่วไป การจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การแรงงานสัมพันธ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การศึกษาวิเคราะห์และจัดสรรกำลังคน การวิเคราะห์หรือปรับปรุงฐานข้อมูล
 - การรักษาความปลอดภัยและป้องกันอาชญากรรม
 - การตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การทุจริต คดี ข้อพิพาท หรือการฝ่าฝืนกฎระเบียบต่างๆ

- การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ การจัดทำรายงานข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล
- การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคม
- การผลิตสินค้าและการให้บริการ
- การโฆษณาประชาสัมพันธ์และการจำหน่ายสินค้า
- การรักษาและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจ
- การปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ รวมถึงข้อกำหนด/ข้อเรียกร้องของลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
- การบรรเทาปัญหาหรือผลกระทบทางธุรกิจ-เศรษฐกิจ
- การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- การปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญา หรือการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- การใช้สิทธิตามกฎหมาย การใช้สิทธิทางศาล สิทธิเรียกร้อง ฟ้องร้อง ต่อผู้คดี
- การอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง คำร้องขอ มาตรการ หรือการให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือตัวแทนของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานดังกล่าว

5. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทจะไม่เก็บข้อมูลเกินกว่าระยะเวลาที่บริษัทเห็นว่าจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาข้างต้น ยกเว้นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เก็บข้อมูลดังกล่าวในระยะเวลาที่นานกว่านั้น หรือการเก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การสาธารณสุข การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เป็นต้น

บริษัทจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลที่พ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

6. การเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับตามที่กฎหมายกำหนด และตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

- ลูกจ้าง ตัวแทนของบริษัท ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่หรือจำเป็นต้องทราบหรือใช้ข้อมูลดังกล่าว
- บริษัทในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกัน พันธมิตรหรือคู่สัญญาทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
- หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรสาธารณะ สมาคม ชมรม
- บุคคลอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจหรือให้บริการแก่ผู้สมัครงาน หรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังที่กล่าวมาข้างต้น

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ผู้สมัครงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล มีสิทธิดังต่อไปนี้

- ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลเกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- แจ้งให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ขอรับข้อมูลเกี่ยวกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับตน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เมื่อใดก็ได้
- ขอให้บริษัทลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นผู้สมัครงานได้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนด
- ขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลได้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนด
- ถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ภายใต้ข้อกำหนดในข้อ 9.
- ร้องเรียนในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้สมัครงานสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้ โดยยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อบริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบฟอร์มและช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาคำร้องดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ทั้งนี้บริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจปฏิเสธคำร้องดังกล่าวได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดไว้

8. หน้าที่ของเจ้าของข้อมูล

ผู้สมัครงานมีหน้าที่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาข้างต้น กฎหมาย สัญญา หรือเพื่อการเข้าทำสัญญา ทั้งนี้ การให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องแท้จริง ไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่ผู้สมัครงานพึงมีสิทธิได้รับตามวัตถุประสงค์ กฎหมาย หรือสัญญาดังกล่าว

9. ความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลและการเพิกถอนความยินยอม

การจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล จะอยู่ภายใต้ความยินยอมโดยสมัครใจของผู้สมัครงาน ทั้งนี้ ผู้สมัครงานย่อมมีอิสระที่จะยินยอมให้มีการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อนี้

การให้หรือไม่ให้ความยินยอม หรือการให้ความยินยอมเพื่อจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่ไม่มีความจำเป็นหรือไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาข้างต้น จะไม่ถูกนำมาเป็นเงื่อนไขในการดำเนินการใดๆต่อผู้สมัครงาน

ผู้สมัครงานอาจเพิกถอนความยินยอมในการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล เมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งให้บริษัททราบ และบริษัทอาจขอทราบถึงเหตุผลแห่งการนั้น การเพิกถอนความยินยอมของผู้สมัครงานจะไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่ผู้สมัครงานได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าว จะส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่ผู้สมัครงานพึงได้รับภายใต้ขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาข้างต้น

ผู้สมัครงานไม่อาจเพิกถอนความยินยอมได้ ถ้ามีข้อจำกัดสิทธิในการเพิกถอนโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ผู้สมัครงาน

10. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจส่งหรือ โอนข้อมูลไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศ กรณีมีความจำเป็นเพื่อประมวลวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาข้างต้น ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวได้รับความคุ้มครอง

11. มาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้สมัครงานโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ เช่น มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) มาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) เป็นต้น และมีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

12. การแก้ไขเพิ่มเติมคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจแก้ไขเพิ่มเติมคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบถึงการแก้ไขเพิ่มเติมที่สำคัญผ่านช่องทางที่เหมาะสม

13. ช่องทางการติดต่อ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิแม ไทย จำกัด และบริษัทมินิแม เอเชีย จำกัด

เลขที่ 1 หมู่ที่ 7 ต.เข็ญราษฎร์ อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา 13180

โทรศัพท์ 035-361439 ต่อ 1789 โทรสาร 035-361477

อีเมล MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

สำหรับผู้มาติดต่อ

1. วัตถุประสงค์

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดและวิธีการจัดการและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มาติดต่อ ที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

2. นิยามศัพท์

“ผู้มาติดต่อ” หมายถึง บุคคลภายนอก เช่น เวนเดอร์ ลูกค้า แยก เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานรัฐ วิทยากร ผู้มาเยี่ยมชมโรงงาน ผู้จำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ ฯลฯ ซึ่งมาติดต่อ ณ สถานที่ทำการของบริษัท หรือติดต่อกับบริษัท โดยวิธีอื่นใด เช่น ส่งอีเมล โทรศัพท์ ฯลฯ แต่ไม่รวมถึงผู้สมัครงานและพนักงานของบริษัท

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิแบบ ไทย จำกัด หรือ บริษัทมินิแบบ เอวิเอชั่น จำกัดแล้วแต่กรณี

“ข้อมูล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารจัดการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทมินิแบบมิตซูมิ (ประเทศไทย)

ทั้งนี้ คำหรือข้อความใดที่มีได้กำหนดนิยามไว้เป็นการเฉพาะในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารจัดการและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทมินิแบบมิตซูมิ (ประเทศไทย) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลที่จัดเก็บและใช้

บริษัทมีการจัดเก็บและใช้ข้อมูลของผู้มาติดต่อ เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เลขทะเบียนรถ อีเมล (มีชื่อคนเป็นส่วนหนึ่งของอีเมล) การเก็บภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น รายละเอียดข้อมูลที่มีการจัดเก็บและการใช้ ให้เป็นไปตามที่ระบุในทะเบียนข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

4. วัตถุประสงค์การจัดเก็บและใช้ข้อมูล

การจัดเก็บและใช้ข้อมูลของผู้มาติดต่อ บริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อการประมวลผล การบริหารจัดการ และการดำเนินการในด้านต่างๆทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือในอนาคต ดังต่อไปนี้

- การรักษาความปลอดภัยและป้องกันอาชญากรรม
- การตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การทุจริต คดี ข้อพิพาท หรือการฝ่าฝืนกฎระเบียบต่างๆ
- การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ การจัดทำรายงานข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล
- การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อสังคม
- การผลิตสินค้าและการให้บริการ

- การโฆษณาประชาสัมพันธ์และการจำหน่ายสินค้า
- การรักษาและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจ
- การปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ รวมถึงข้อกำหนด/ข้อเรียกร้องของลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
- การบรรเทาปัญหาหรือผลกระทบทางธุรกิจ-เศรษฐกิจ
- การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- การปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญา หรือการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- การใช้สิทธิตามกฎหมาย การใช้สิทธิทางศาล สิทธิเรียกร้อง ฟ้องร้อง ต่อผู้คดี
- การอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง คำร้องขอ มาตรการ หรือการให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือตัวแทนของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานดังกล่าว

5. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทจะไม่เก็บข้อมูลเกินกว่าระยะเวลาที่บริษัทเห็นว่าจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาข้างต้น ยกเว้นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เก็บข้อมูลดังกล่าวในระยะเวลาที่นานกว่านั้น หรือการเก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การสาธารณสุข การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เป็นต้น

บริษัทจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลที่พ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

6. การเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับตามที่กฎหมายกำหนด และตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

- ลูกจ้าง ตัวแทนของบริษัท ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่หรือจำเป็นต้องทราบหรือใช้ข้อมูลดังกล่าว
- บริษัทในเครือกิจการหรือธุรกิจเดียวกัน พันธมิตรหรือคู่สัญญาทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
- หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรสาธารณะ สมาคม ชมรม
- บุคคลอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังที่กล่าวมาข้างต้น

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ผู้มาติดต่อซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล มีสิทธิดังต่อไปนี้

- ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- แจ้งให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ขอรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เมื่อใดก็ได้
- ขอให้บริษัทลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นผู้มาติดต่อได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- ขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- ถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ภายใต้ข้อกำหนดในข้อ 9.
- ร้องเรียนในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้มาติดต่อสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้ โดยยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อบริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบฟอร์มและช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาคำร้องดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ทั้งนี้บริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจปฏิเสธคำร้องดังกล่าวได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้

8. หน้าที่ของเจ้าของข้อมูล

ผู้มาติดต่อมีหน้าที่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น กฎหมาย สัญญา หรือเพื่อการเข้าทำสัญญา ทั้งนี้ การให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องแท้จริง ไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่ผู้มาติดต่อพึงมีสิทธิได้รับตามวัตถุประสงค์ กฎหมาย หรือสัญญาดังกล่าว

9. ความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลและการเพิกถอนความยินยอม

การจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล จะอยู่ภายใต้ความยินยอมโดยสมัครใจของผู้มาติดต่อ ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อย่อมมีอิสระที่จะยินยอมให้มีการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อนี้

การให้หรือไม่ให้ความยินยอม หรือการให้ความยินยอมเพื่อจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่ไม่มีความจำเป็นหรือไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น จะไม่ถูกนำมาเป็นเงื่อนไขในการดำเนินการใดๆต่อผู้มาติดต่อ

ผู้มาติดต่ออาจเพิกถอนความยินยอมในการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล เมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งให้บริษัททราบ และบริษัทอาจขอทราบถึงเหตุผลแห่งการนั้น การเพิกถอนความยินยอมของผู้มาติดต่อจะไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่ผู้มาติดต่อได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าว จะส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่ผู้มาติดต่อพึงได้รับภายใต้ขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาข้างต้น

ผู้มาติดต่อไม่อาจเพิกถอนความยินยอมได้ ถ้ามีข้อจำกัดสิทธิในการเพิกถอนโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ผู้มาติดต่อ

10. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศ กรณีมีความจำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาข้างต้น ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวได้รับความคุ้มครอง

11. มาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้มาติดต่อโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ เช่น มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) มาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) เป็นต้น และมีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

12. การแก้ไขเพิ่มเติมคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจแก้ไขเพิ่มเติมคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มาติดต่อ และเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะแจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบถึงการแก้ไขเพิ่มเติมที่สำคัญผ่านช่องทางที่เหมาะสม

13. ช่องทางการติดต่อ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิเบ ไทย จำกัด และบริษัทมินิเบ เอวิเอชั่น จำกัด

เลขที่ 1 หมู่ที่ 7 ต.เชียงรากน้อย อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา 13180

โทรศัพท์ 035-361439 ต่อ 1789 โทรสาร 035-361477

อีเมล MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวในการใช้กล้องวงจรปิด (CCTV Privacy Notice)

บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิเบ ไทย จำกัด และบริษัท มินิเบ เอวิเอชั่น จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “บริษัท”) ได้ดำเนินการใช้กล้องวงจรปิด (CCTV) สำหรับการเฝ้าระวังสังเกตการณ์ในพื้นที่ภายในและรอบบริเวณอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “พื้นที่”) ของบริษัทหรือที่อยู่ในการดูแลรับผิดชอบของบริษัท เพื่อการปกป้องชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สิน ทั้งนี้ บริษัททำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ลูกค้า ลูกจ้าง ผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อ หรือ บุคคลใด ๆ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “ท่าน”) ที่เข้ามายังพื้นที่ โดยผ่านการใช้งานอุปกรณ์กล้องวงจรปิดดังกล่าว

ประกาศความเป็นส่วนตัวในการใช้กล้องวงจรปิด (“ประกาศ”) ฉบับนี้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ซึ่งข้อมูลที่สามารถทำให้สามารถระบุตัวท่านได้ (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมทั้งสิทธิต่างๆ ของท่าน ดังนี้

1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- ความจำเป็นในการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น
- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือบุคคลอื่น โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การควบคุมดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และทรัพย์สินของบริษัท
- ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันเป็นประโยชน์สาธารณะ

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบใดๆ อันเป็นการละเมิดความเป็นส่วนตัว (Privacy) ของท่าน

- เพื่อการปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยส่วนตัวของท่าน ซึ่งรวมไปถึงทรัพย์สินของท่าน เพื่อการปกป้องอาคาร สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินของบริษัทจากความเสียหาย การขัดขวาง การทำลายซึ่งทรัพย์สินหรืออาชญากรรมอื่น
- เพื่อสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบังคับใช้กฎหมายเพื่อการยับยั้ง ป้องกัน สืบค้น และ ดำเนินคดีทางกฎหมาย
- เพื่อการให้ความช่วยเหลือในกระบวนการระงับข้อพิพาทซึ่งเกิดขึ้นในระหว่างที่มีกระบวนการทางวินัยหรือกระบวนการร้องทุกข์
- เพื่อการให้ความช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน หรือ กระบวนการเกี่ยวกับการส่งเรื่องร้องเรียน
- เพื่อการให้ความช่วยเหลือในกระบวนการริเริ่มหรือป้องกันการฟ้องร้องทางแพ่ง ซึ่งรวมไปถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมและใช้

ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งในข้อ 2. บริษัททำการติดตั้งกล้องวงจรปิดในตำแหน่งที่มองเห็นได้ โดยจะจัดวางป้ายเตือนว่ามีการใช้งานกล้องวงจรปิด ณ ทางเข้าและทางออก รวมถึงพื้นที่ที่บริษัทเห็นสมควรว่าเป็นจุดที่ต้องมีการเฝ้าระวัง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อท่านเข้ามายังพื้นที่ ดังต่อไปนี้

รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม
<ul style="list-style-type: none">▪ ภาพนิ่ง▪ ภาพเคลื่อนไหว▪ เสียง▪ ภาพทรัพย์สินของท่าน เช่น พาหนะ กระเป๋า หมวก เครื่องแต่งกาย เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ทำการติดตั้งกล้องวงจรปิดในพื้นที่ที่อาจละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของท่านจนเกินสมควร ได้แก่ ห้องพัก ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ หรือสถานที่เพื่อใช้ในการพักผ่อนของผู้ปฏิบัติงาน

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลในกล้องวงจรปิดเกี่ยวกับท่านไว้เป็นความลับ และจะไม่ทำการเปิดเผย เว้นแต่ กรณีที่บริษัทมีความจำเป็นเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการเฝ้าระวังสังเกตการณ์ตามที่ได้ระบุในประกาศฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลในกล้องวงจรปิดแก่ประเภทของบุคคลหรือนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนในการบังคับใช้กฎหมาย หรือเพื่อการดำเนินการสืบสวน สอบสวน หรือการดำเนินคดีความต่าง ๆ
- ผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อความจำเป็นในการสร้างความมั่นใจในเรื่องการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ รวมทั้งทรัพย์สินของท่านหรือบุคคลอื่น

5. สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวมอยู่ เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลหรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

1. เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัททำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
 2. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
 3. เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งไว้ในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้บริษัทเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน
 4. เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัทกำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น บริษัทสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของบริษัท)

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อบรรลุดัตุประสงค์ของการเฝ้าระวังสังเกตโดยการใช้อุปกรณ์กล้องวงจรปิดตามที่ประกาศนี้กำหนด บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในกล้องวงจรปิดที่เกี่ยวข้องกับท่าน เป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่กล้องวงจรปิดบันทึกภาพ ยกเว้นกล้องวงจรปิดในพื้นที่ฝ่ายผลิต จะจัดเก็บเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่กล้องวงจรปิดบันทึกภาพ ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวบริษัทจะทำการ ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป

7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ลบ ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น โดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาที่เหมาะสม

8. ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยบริษัทจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

9. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ บริษัทอาจพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะเข้ามาในพื้นที่ของบริษัท

การเข้ามาในพื้นที่ของท่าน ถือเป็นการรับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดระงับการเข้าพื้นที่ หากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ หากท่านยังคงเข้ามาในพื้นที่ต่อไปภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการแก้ไขและนำขึ้นประกาศในช่องทางข้างต้นแล้ว จะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว

10. การติดต่อสอบถาม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

บริษัท เอ็นเอ็มบี-มินิแม ไทย จำกัด และบริษัทมินิแม เอวิเอชั่น จำกัด

เลขที่ 1 หมู่ที่ 7 ต.เชียงรากน้อย อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา 13180

โทรศัพท์ 035-361439 ต่อ 1789 โทรสาร 035-361477

อีเมล MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

Personal Data Protection Policy

NMB-Minebea Thai Ltd. and Minebea Aviation Co., Ltd.

1 June 2022

NMB-Minebea Thai Ltd. and Minebea Aviation Co., Ltd. respect the rights on privacy of employees and all concerned parties. Therefore, the Companies have established this policy to ensure protection of the employees' and parties' personal data, as follows:

1. The Companies shall recognize the importance of personal data protection and comply with Personal Data Protection Act (the "PDPA"), applicable laws, ordinances and other regulations regarding personal data protection and manage such personal data in an appropriate manner.
2. The Companies shall define the purpose of collection, use and disclosure of personal data that it has obtained. The Companies shall not collect, use or disclose the acquired personal data outside the scope of the defined purpose. After the defined purpose of collection, use or disclosure of such personal data has been met, the Companies shall delete the data certainly and appropriately.
3. When the Companies outsource handling of the personal data acquired by the Companies (the acquired personal data), the Companies shall fully examine the qualifications of the outsourcee and provide instructions and exercise supervision to ensure proper personal data management by imposing the outsourcee the legal obligations regarding non-disclosure of confidential personal data, safety management and prohibition of re-entrustment contractually.
4. The Companies shall not provide the acquired personal data to a third party without consent of the individual concerned except in cases stipulated by applicable laws and ordinances or justified by good reason.
5. The Companies shall establish and maintain adequate security measures for the personal data protection so that unauthorized access to the acquired personal data, leakage to the outside, loss, alteration, destruction or misuse, etc. of such does not occur in any way.
6. The Companies shall disseminate its personal data protection policy to all officers, employees, contracted workers and temporary workers that are engaged in the Companies' businesses and provide adequate education to them all on an as-needed basis.
7. The Companies shall conduct regular checks of its handling of personal data management system and other operations and documents including manuals and shall continuously review and improve these aspects of its business.

(Mr. Yoshihiro Sakanushi)

General Manager of Regional Affairs for Southeast Asia and India

Privacy Notice for Employees

1. Purposes

This Privacy Notice has been established to clarify details as well as methods applied for handling and processing Employee's Personal Data which have been collected, used, and disclosed by the Company to assure that such Personal Data are protected by applicable laws and regulations.

2. Definitions

"Employee" refers to an individual the Company has agreed to employ as an Employee.

"Company" refers to NMB-Minebea Thai Ltd. or Minebea Aviation Co., Ltd., as the case may be.

"Data" refers to personal data as defined in management manual on personal data management and protection of MinebeaMitsumi Group (Thailand).

However, term or statement without specific definition stated in this Privacy Notice shall be referring to definitions as set forth in the management manual or other applicable laws.

3. Data retention and usage

The Company shall retain and use Employee's Data as follows:

- Data collected during recruitment process and needed to be retained continually such as name - surname, address, date of birth, age, gender, photograph, ID number, telephone number, educational information, names of father and mother as well as name – surname / address / telephone number of emergency contact, etc.
- Data collected at the time of agreeing or after having agreed to be employed as an Employee such as child's birth certificate, marriage certificate, health record, vehicle registration number, passport number, etc.

Details of Data retained and used shall be as specified in Personal Data Registration.

4. Purpose of Data retention and usage

The Company shall retain and use Employee's Data for purposes of processing, managing or administrating, implementing various aspects both in present and future as follows: -

- Human resources management such as personnel recruitment and selection, employment contract, personnel training and development, general administration, payment of wages and remuneration, welfares and facilities arrangement, labor relations, procurement, manpower study/analysis/ allocation, database analysis or improvement.
- Security and crime prevention.

- Investigation and action taken on complaint, corruption, lawsuit, dispute, violation of rules and regulations.
- Authorization, preparation of certificate, preparation of document for publication, preparation of report for government / regulatory agencies.
- Actions taken on environmental conservation, occupational health and safety, and corporate social responsibility.
- Production of products and services.
- Advertisement, publication, and merchandizing.
- Retaining and strengthening good business relationships.
- Compliance with various standards including requirements / claims from customers, shareholders, investors.
- Mitigating business – economic problems or impacts.
- Safeguarding and suppressing hazards to personnel's life, physical body, or health.
- Compliance with contract which Data subject has been bound as second party or action taken in response to Data subject's request before binding into the contract.
- Exercise of legal rights as well as rights associated to court, claim, prosecution, and litigation.
- Other necessary action required to be taken for legitimate interest of the Company or person or other juristic person other than the Company.
- Compliance with laws, notices, regulations, instructions, requests, measures or cooperation with officers of government agencies, state enterprises, or representatives of such officers or agencies.

5. Duration of Data retention

The Company shall not retain Data longer than duration considered necessary for achieving purposes mentioned above unless longer retention of such Data is required by applicable laws, for examples, Employee competencies evaluation, medical diagnosis, public health, exercise of legal claim, compliance with law, or litigation against legal claim, etc.

The Company shall arrange audit system to ensure deletion or destruction of Data after expiration of retention duration, or Data which are unconcerned or excessive for above purposes.

6. Data disclosure

Data shall be retained confidential as required by laws and for the purposes mentioned above. However, the Company shall disclose Data to following persons: -

- The Company's employees or representatives in charge or with obligation to be informed or to use such Data.
- Affiliated companies or affiliates in same business group, business alliances or partners, suppliers, subcontractors, customers, service providers, shareholders, investors.

- Agencies or officers belong to government, state enterprises, public organizations, associations, clubs.
- Other person considered necessary to enable Company to carry on business operation or to serve Employees or to achieve purposes of Data retention and usage mentioned above.

7. Right of Data subject

Employee who is Data subject shall be entitled with following rights: -

- To request for Data access and copy of own Data under Company' accountability or request to disclose source of Data collected without consent.
- To notify Company to correct, update, and complete own Data as well as not to cause any misunderstandings.
- To request own Data from the Company if the Company had already processed and carried out such Data by automated tool or device into common readable or usable format, or into format readable or disclosable by automated means.
- To oppose against collection, use, or disclosure of own Data which was permissible to be collected any time in accordance with applicable law without consent from Data subject.
- To request the Company to delete or destroy or make own Data to be anonymous in case it is required by law.
- To request the Company to suspend Data use in case it is required by law.
- To withdraw own consent at any time subject to requirement stated in Article 9 of this Privacy Notice.
- To file complaint in situation that the Company or Data processor including workers or subcontractors of the Company or Data processors have violated or failed to comply with Personal Data Protection Act.
- To be entitled to other rights as required by law.

Employee is able to exercise own rights by filing requisition in written manner to the Company or Personal Data Protection Officer through forms and channels specified by the Company. The Company shall take complaints filed into consideration and feedback results within 30 days after receipt of the complaint. However, the Company and Personal Data Protection Officer may reject such complaint in case it is required by applicable law.

8. Obligation of Data subject

Employee shall be obliged to provide true and complete Data within specified time frame to benefit the compliance with aforementioned purposes, laws, contracts, or to bind into contract. Providing false and incomplete Data or providing Data later than specified time frame may impact the benefits Employee is entitled to receive in accordance with purposes, laws, or contracts mentioned above.

9. Data subject's free decision and consent withdrawal

Data retention, use, and disclosure shall be subjected to Employee's voluntary consent. Employee shall be free to give consent to retain, use, and disclose own Data as well as to withdraw the consent under conditions specified in this Article. Either giving or not giving consent, or giving consent to retain, use, or disclose Data unnecessary or unassociated to aforementioned purposes shall not be brought into condition for actions taken against the Employee.

Employee may withdraw own consent any time with notification to the Company and the Company may ask reason of the decision. Employee's consent withdrawal shall not cause any impact to retention, use, and disclosure of Data which consent had previously been given by the Employee. However, the consent withdrawal may affect the benefits that Employee deserved to obtain under extent of purposes mentioned above.

Employee is not entitled to withdraw own consent if withdrawal right is restricted by applicable law or contract that benefits the Employee.

10. Data transmission or transfer to foreign country

The Company may transmit or transfer Data to affiliated company or other person in foreign country when necessary to achieve aforementioned purposes. The Company, however, shall comply with Personal Data Protection Act and apply appropriate means to ensure protection of such Data.

11. Data Security

Because security of Data is important, therefore, the Company has regulated appropriate measures for Data security to protect Employee's Data from unauthorized or improper loss, access, use, change, modification, or disclosure. Examples of measures are such as administrative safeguard, technical safeguard, physical safeguard, etc. The measures shall be taken into review as necessary or when there is change in technology to ensure efficiency and appropriateness of Data security.

12. Amendment to Privacy Notice

The Company may occasionally amend this Privacy Notice in conformity with change(s) associated to the processing of Employee's Personal Data and the changes in Personal Protection Act or other applicable laws. The Company shall inform important amendment to Employee through appropriate channel.

13. Contact

Data Controller:

NMB-Minebea Thai Ltd. and Minebea Aviation Co., Ltd.

1 Moo 7, Chiang Rak Noi Subdistrict, Bang Pa-in District, Ayutthaya 13180

Telephone 035-361439 ext. 1789 Fax 035-361477

E-mail MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

This Privacy Notice is effective as of 1 June 2022.

Privacy Notice for Applicants

1. Purposes

This Privacy Notice has been established to clarify details as well as methods applied for handling and processing Applicant's Personal Data which have been collected, used, and disclosed by the Company to assure that such Personal Data are protected by applicable laws and regulations.

2. Definitions

"Applicant" refers to an individual who applies to be employed as the Company's employee.

"Company" refers to NMB-Minebea Thai Ltd. or Minebea Aviation Co., Ltd., as the case may be.

"Data" refers to personal data as defined in management manual on personal data management and protection of MinebeaMitsumi Group (Thailand).

However, term or statement without specific definition stated in this Privacy Notice shall be referring to definitions as set forth in the management manual or other applicable laws.

3. Data retention and usage

The Company shall retain and use Applicant's Data, namely Data concerning recruitment process such as name - surname, address, date of birth, age, gender, photograph, ID number, telephone number, email address, educational information, as well as name – surname / address / telephone number of emergency contact, etc. Details of Data retained and used shall be as specified in Personal Data Registration.

4. Purpose of Data retention and usage

The Company shall retain and use Applicant's Data for purposes of processing, managing or administrating, implementing various aspects both in present and future as follows: -

- Consideration to employ as the Company's employee.
- Proceedings upon employment as the Company's employee as follows:
 - Human resources management such as personnel recruitment and selection, employment contract, personnel training and development, general administration, payment of wages and remuneration, welfares and facilities arrangement, labor relations, procurement, manpower study / analysis / allocation, database analysis or improvement.
 - Security and crime prevention.
 - Investigation and action taken on complaint, corruption, lawsuit, dispute, violation of rules and regulations.
 - Authorization, preparation of certificate, preparation of document for publication, preparation of report for government / regulatory agencies.

- Actions taken on environmental conservation, occupational health and safety, and corporate social responsibility.
- Production of products and services.
- Advertisement, publication, and merchandizing.
- Retaining and strengthening good business relationships.
- Compliance with various standards including requirements / claims from customers, shareholders, investors.
- Mitigating business – economic problems or impacts.
- Safeguarding and suppressing hazards to personnel's life, physical body, or health.
- Compliance with contract which Data subject has been bound as second party or action taken in response to Data subject's request before binding into the contract.
- Exercise of legal rights as well as rights associated to court, claim, prosecution, and litigation.
- Other necessary action required to be taken for legitimate interest of the Company or person or other juristic person other than the Company.
- Compliance with laws, notices, regulations, instructions, requests, measures or cooperation with officers of government agencies, state enterprises, or representatives of such officers or agencies.

5. Duration of Data retention

The Company shall not retain Data longer than duration considered necessary for achieving purposes mentioned above unless longer retention of such Data is required by applicable laws, for examples, employee competencies evaluation, medical diagnosis, public health, exercise of legal claim, compliance with law, or litigation against legal claim, etc.

The Company shall arrange audit system to ensure deletion or destruction of Data after expiration of retention duration, or Data which are unconcerned or excessive for above purposes.

6. Data disclosure

Data shall be retained confidential as required by laws and for the purposes mentioned above. However, the Company shall disclose Data to following persons: -

- The Company' employees or representatives in charge or with obligation to be informed or to use such Data.
- Affiliated companies or affiliates in same business group, business alliances or partners, suppliers, subcontractors, customers, service providers, shareholders, investors.
- Agencies or officers belong to government, state enterprises, public organizations, associations, clubs.

- Other person considered necessary to enable Company to carry on business operation or to serve Applicant or to achieve purposes of Data retention and usage mentioned above.

7. Right of Data subject

Applicant who is Data subject shall be entitled with following rights: -

- To request for Data access and copy of own Data under Company' accountability or request to disclose source of Data collected without consent.
- To notify Company to correct, update, and complete own Data as well as not to cause any misunderstandings.
- To request own Data from the Company if the Company had already processed and carried out such Data by automated tool or device into common readable or usable format, or into format readable or disclosable by automated means.
- To oppose against collection, use, or disclosure of own Data which was permissible to be collected any time in accordance with applicable law without consent from Data subject.
- To request the Company to delete or destroy or make own Data to be anonymous in case it is required by law.
- To request the Company to suspend Data use in case it is required by law.
- To withdraw own consent at any time subject to requirement stated in Article 9 of this Privacy Notice.
- To file complaint in situation that the Company or Data processor including workers or subcontractors of the Company or Data processors have violated or failed to comply with Personal Data Protection Act.
- To be entitled to other rights as required by law.

Applicant is able to exercise own rights by filing requisition in written manner to the Company or Personal Data Protection Officer through forms and channels specified by the Company. The Company shall take complaints filed into consideration and feedback results within 30 days after receipt of the complaint. However, the Company and Personal Data Protection Officer may reject such complaint in case it is required by applicable law.

8. Obligation of Data subject

Applicant shall be obliged to provide true and complete Data within specified time frame to benefit the compliance with aforementioned purposes, laws, contracts, or to bind into contract. Providing false and incomplete Data or providing Data later than specified time frame may impact the benefits Applicant is entitled to receive in accordance with purposes, laws, or contracts mentioned above.

9. Data subject's free decision and consent withdrawal

Data retention, use, and disclosure shall be subjected to Applicant's voluntary consent. Applicant shall be free to give consent to retain, use, and disclose own Data as well as to withdraw the consent under conditions

specified in this Article. Either giving or not giving consent, or giving consent to retain, use, or disclose Data unnecessary or unassociated to aforementioned purposes shall not be brought into condition for actions taken against the Applicant.

Applicant may withdraw own consent any time with notification to the Company and the Company may ask reason of the decision. Applicant's consent withdrawal shall not cause any impact to retention, use, and disclosure of Data which consent had previously been given by the Applicant. However, the consent withdrawal may affect the benefits that Applicant deserved to obtain under extent of purposes mentioned above.

Applicant is not entitled to withdraw own consent if withdrawal right is restricted by applicable law or contract that benefits the Applicant.

10. Data transmission or transfer to foreign country

The Company may transmit or transfer Data to affiliated company or other person in foreign country when necessary to achieve aforementioned purposes. The Company, however, shall comply with Personal Data Protection Act and apply appropriate means to ensure protection of such Data.

11. Data Security

Because security of Data is important, therefore, the Company has regulated appropriate measures for Data security to protect Applicant's Data from unauthorized or improper loss, access, use, change, modification, or disclosure. Examples of measures are such as administrative safeguard, technical safeguard, physical safeguard, etc. The measures shall be taken into review as necessary or when there is change in technology to ensure efficiency and appropriateness of Data security.

12. Amendment to Privacy Notice

The Company may occasionally amend this Privacy Notice in conformity with change(s) associated to the processing of Applicant's Personal Data and the changes in Personal Protection Act or other applicable laws. The Company shall inform important amendment to Applicant through appropriate channel.

13. Contact

Data Controller:

NMB-Minebea Thai Ltd. and Minebea Aviation Co., Ltd.

1 Moo 7, Chiang Rak Noi Subdistrict, Bang Pa-in District, Ayutthaya 13180

Telephone 035-361439 ext. 1789 Fax 035-361477

E-mail MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

This Privacy Notice is effective as of 1 June 2022.

Privacy Notice for Visitors

1. Purposes

This Privacy Notice has been established to clarify details as well as methods applied for handling and processing Visitor's Personal Data which have been collected, used, and disclosed by the Company to assure that such Personal Data are protected by applicable laws and regulations.

2. Definitions

"Visitor" refers to an outside individual such as vendor, customer, guest, state officer, instructor, site visit person, distributor or service provider, etc. who contacts with the Company at its place of business or through other means such as e-mail, telephone, etc. but not include job applicant and the Company's employee.

"Company" refers to NMB-Minebea Thai Ltd. or Minebea Aviation Co., Ltd., as the case may be.

"Data" refers to personal data as defined in management manual on personal data management and protection of MinebeaMitsumi Group (Thailand).

However, term or statement without specific definition stated in this Privacy Notice shall be referring to definitions as set forth in the management manual or other applicable laws.

3. Data retention and usage

The Company shall retain and use Visitor's Data such as name - surname, address, ID number, telephone number, vehicle registration number, email address (Visitor's name is a part of the email address), picture from CCTV etc. Details of Data retained and used shall be as specified in Personal Data Registration.

4. Purpose of Data retention and usage

The Company shall retain and use Visitor's Data for purposes of processing, managing or administrating, implementing various aspects both in present and future as follows: -

- Security and crime prevention.
- Investigation and action taken on complaint, corruption, lawsuit, dispute, violation of rules and regulations.
- Authorization, preparation of certificate, preparation of document for publication, preparation of report for government / regulatory agencies.
- Actions taken on environmental conservation, occupational health and safety, and corporate social responsibility.
- Production of products and services.
- Advertisement, publication, and merchandizing.

- Retaining and strengthening good business relationships.
- Compliance with various standards including requirements / claims from customers, shareholders, investors.
- Mitigating business – economic problems or impacts.
- Safeguarding and suppressing hazards to personnel's life, physical body, or health.
- Compliance with contract which Data subject has been bound as second party or action taken in response to Data subject's request before binding into the contract.
- Exercise of legal rights as well as rights associated to court, claim, prosecution, and litigation.
- Other necessary action required to be taken for legitimate interest of the Company or person or other juristic person other than the Company.
- Compliance with laws, notices, regulations, instructions, requests, measures or cooperation with officers of government agencies, state enterprises, or representatives of such officers or agencies.

5. Duration of Data retention

The Company shall not retain Data longer than duration considered necessary for achieving purposes mentioned above unless longer retention of such Data is required by applicable laws, for examples, employee competencies evaluation, medical diagnosis, public health, exercise of legal claim, compliance with law, or litigation against legal claim, etc.

The Company shall arrange audit system to ensure deletion or destruction of Data after expiration of retention duration, or Data which are unconcerned or excessive for above purposes.

6. Data disclosure

Data shall be retained confidential as required by laws and for the purposes mentioned above. However, the Company shall disclose Data to following persons: -

- The Company' employees or representatives in charge or with obligation to be informed or to use such Data.
- Affiliated companies or affiliates in same business group, business alliances or partners, suppliers, subcontractors, customers, service providers, shareholders, investors.
- Agencies or officers belong to government, state enterprises, public organizations, associations, clubs.
- Other person considered necessary to enable Company to carry on business operation or to serve Visitor or to achieve purposes of Data retention and usage mentioned above.

7. Right of Data subject

Visitor who is Data subject shall be entitled with following rights: -

- To request for Data access and copy of own Data under Company' accountability or request to disclose source of Data collected without consent.
- To notify Company to correct, update, and complete own Data as well as not to cause any misunderstandings.
- To request own Data from the Company if the Company had already processed and carried out such Data by automated tool or device into common readable or usable format, or into format readable or disclosable by automated means.
- To oppose against collection, use, or disclosure of own Data which was permissible to be collected any time in accordance with applicable law without consent from Data subject.
- To request the Company to delete or destroy or make own Data to be anonymous in case it is required by law.
- To request the Company to suspend Data use in case it is required by law.
- To withdraw own consent at any time subject to requirement stated in Article 9 of this Privacy Notice.
- To file complaint in situation that the Company or Data processor including workers or subcontractors of the Company or Data processors have violated or failed to comply with Personal Data Protection Act.
- To be entitled to other rights as required by law.

Visitor is able to exercise own rights by filing requisition in written manner to the Company or Personal Data Protection Officer through forms and channels specified by the Company. The Company shall take complaints filed into consideration and feedback results within 30 days after receipt of the complaint. However, the Company and Personal Data Protection Officer may reject such complaint in case it is required by applicable law.

8. Obligation of Data subject

Visitor shall be obliged to provide true and complete Data within specified time frame to benefit the compliance with aforementioned purposes, laws, contracts, or to bind into contract. Providing false and incomplete Data or providing Data later than specified time frame may impact the benefits Visitor is entitled to receive in accordance with purposes, laws, or contracts mentioned above.

9. Data subject's free decision and consent withdrawal

Data retention, use, and disclosure shall be subjected to Visitor's voluntary consent. Visitor shall be free to give consent to retain, use, and disclose own Data as well as to withdraw the consent under conditions specified in this Article. Either giving or not giving consent, or giving consent to retain, use, or disclose Data unnecessary or unassociated to aforementioned purposes shall not be brought into condition for actions taken against the Visitor.

Visitor may withdraw own consent any time with notification to the Company and the Company may ask reason of the decision. Visitor's consent withdrawal shall not cause any impact to retention, use, and disclosure of

Data which consent had previously been given by the Visitor. However, the consent withdrawal may affect the benefits that Visitor deserved to obtain under extent of purposes mentioned above.

Visitor is not entitled to withdraw own consent if withdrawal right is restricted by applicable law or contract that benefits the Visitor.

10. Data transmission or transfer to foreign country

The Company may transmit or transfer Data to affiliated company or other person in foreign country when necessary to achieve aforementioned purposes. The Company, however, shall comply with Personal Data Protection Act and apply appropriate means to ensure protection of such Data.

11. Data Security

Because security of Data is important, therefore, the Company has regulated appropriate measures for Data security to protect Visitor's Data from unauthorized or improper loss, access, use, change, modification, or disclosure. Examples of measures are such as administrative safeguard, technical safeguard, physical safeguard, etc. The measures shall be taken into review as necessary or when there is change in technology to ensure efficiency and appropriateness of Data security.

12. Amendment to Privacy Notice

The Company may occasionally amend this Privacy Notice in conformity with change(s) associated to the processing of Visitor's Personal Data and the changes in Personal Protection Act or other applicable laws. The Company shall inform important amendment to Visitor through appropriate channel.

13. Contact

Data Controller:

NMB-Minebea Thai Ltd. and Minebea Aviation Co., Ltd.

1 Moo 7, Chiang Rak Noi Subdistrict, Bang Pa-in District, Ayutthaya 13180

Telephone 035-361439 ext. 1789 Fax 035-361477

E-mail MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

This Privacy Notice is effective as of 1 June 2022.

Privacy Notice on CCTV Use

NMB-Minebea Thai Ltd. and Minebea Aviation Co., Ltd. (hereinafter collectively referred to as the "Company") have implemented the use of Closed-Circuit Television (CCTV) for surveillance in the area within and around buildings, premises and facilities (hereinafter collectively referred to as the "Area") of the Company or under responsibilities of the Company to protect life, health, and property. The Company collects Personal Data of officer, worker, customer, employee, contractor, visitor or any other person (hereinafter collectively referred to as "You" or "Your") entering the Area through the CCTV.

This Privacy Notice on CCTV Use (hereinafter referred to as the "Notice") provides information about our collection, use, or disclosure of Your Personally Identifiable Information (PII) (hereinafter referred to as the "Personal Data") including Your rights as follows:

1. Lawful basis for processing Personal Data

The Company collects Your Personal Data by adopting following lawful basis:

- Vital interest: To protect and suppress hazards to Your and other person's life, physical body or health.
- Legitimate interest: For legitimate interest of the Company or other person which is equally important as consent basis (Your fundamental rights in own Personal Data)
- Legal Obligation: To comply with applicable laws, to administrate the surveillance on occupational and environmental safety and security of Company's property.
- Public interest: To perform duties for public interest.

2. Purpose of Your Personal Data collection

The Company collects Your Personal Data for following purposes without any intention to investigate or violate Your privacy:

- To protect Your health and safety including Your property. To secure Company's buildings, facilities, and properties from damage, obstruction, destruction, or other crime.
- To support agencies in charge with law enforcement to restrain, prevent, investigate, and prosecute against litigation.
- To provide assistance in process of dispute resolution that occurs during disciplinary or grievance proceeding.
- To provide assistance in investigation or complaint filing process.
- To provide assistance in process of initiating or preventing civil litigation. This includes but is not limited to legal proceeding related to employment.

3. Personal Data collected and used by the Company

Based on the purposes stated in Article 2, the Company have installed CCTV in visible locations at entrance, exit, including Area that Company deems as appropriate locations where surveillances are required with arrangement of warning signs indicating the use of CCTV. Your Personal Data collected are as follows:

List of Personal Data collected
<ul style="list-style-type: none">▪ Still pictures▪ Motion pictures▪ Sound▪ Pictures of Your belongings, e.g., vehicles, bags, hats, clothing, etc.

The Company shall not install CCTV in Area that unduly breaches Your fundamental rights, e.g., residential room, toilet, shower room, or place assigned for worker rest.

4. Disclosure of Your Personal Data

The Company shall keep Your Personal Data in CCTV confidential and undisclosed. Nevertheless, the Company may be required to disclose the Personal Data in CCTV to following person or juristic person under following categories in order to fulfill the achievement of surveillance purposes stated in this Notice,

- Agency with legal authority and accountability, in order to assist and support law enforcement or investigation, inquisition, or litigation.
- Third-party service provider, in order to assure the prevention or suppression of hazards to Your or other person's life, physical body, health, and property.

5. Your rights under the Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019)

The Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019) aims to give you more control over Your own Personal Data. You are entitled to exercise Your rights under the Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019), details as follows:

- The right to access, obtain copy, and request to disclose source of Your Personal Data collected by the Company. Nonetheless, the Company have the right to reject Your request as required by law or court order or in situation that Your request may potentially cause damaging effect to other people's right and freedom.
- The right to request rectification of Your inaccurate and incomplete Personal Data to be accurate, up-to-date, complete and not to cause any misunderstandings.

- The right to request to suspend the use of Your Personal Data in any of the following cases:
 1. During the time that Your requisition for rectifying Your Personal Data to be accurate, complete, and up-to-date is under examination by the Company.
 2. Your Personal Data is collected, used, or disclosed unlawfully.
 3. When retention of Your Personal Data is no longer required in accordance with collection purposes stated by the Company, but You require the Company to continue retaining such data for the exercise of Your legal rights.
 4. During the time that the Company have been justifying lawful reason for collection, use, or disclosure of Your Personal Data; or have been examining public interest in accordance with lawful basis (Necessity of collection, use, or disclosure of Your Personal Data for public interest) due to Your exercising the right to oppose against collection, use, or disclosure of Your Personal Data.
- The right exercised to oppose against collection, use, or disclosure of Your Personal Data shall be entitled unless the Company have lawful reason to reject Your request. (For examples, the Company having better justifiable legitimate ground for collection, use, or disclosure of Your Personal Data; for establishing legal claim, for complying with or exercising legal claim, for public interest in response to Company's mission)

6. Duration of Personal Data retention

To achieve the purposes of surveillance by using CCTV as specified in this Notice, the Company shall keep Your Personal Data collected in CCTV for period of no more than 3 months from the date of recording; however, in case of CCTV installed in production areas, Your Personal Data collected in CCTV shall be kept for period of no more than 1 year from the date of recording. After the expiration of the said period, the Company shall delete and destroy Your Personal Data accordingly.

7. Security of Personal Data

In conformity with Company's Information Security Policy and Practice, the Company have established both technical and administrative measures to provide appropriate security for Your Personal Data and prevent them from loss or access, deletion, destruction, use, change, modification, or disclosure without authorization.

In addition, the Company have established a Personal Data Protection Policy which has been publicized throughout the Company. Along with this, there is the practice to ensure security in collecting, using, or disclosing Personal Data while maintaining confidentiality, accuracy, integrity, and availability of Personal Data. The Company have set up schedule to review the policy and this Notice in a reasonable period of time.

8. Responsibilities of Data Controller

The Company have designated specific officer(s) - authorized for collection, use, or disclosure of Personal Data in processing activities - to solely have access to Your Personal Data. The Company shall engage the officer(s) to comply with this Notice strictly.

9. Amendment to Privacy Notice

The Company may consider to amend or change this Notice as appropriate and shall notify You through Company's communication channels. Therefore, the Company encourage You to check for updated Notice on regular basis especially before entering into Company's Area

Your entry into the Area shall be deemed as your acknowledgment of the terms in this Notice. Please refrain from entering the Area if you do not agree with the terms of this Notice. After this Notice had been revised and publicized through channel mentioned above and if you continue to enter the Area, your entry shall be deemed as your acknowledgment of the changes.

10. Contact

Data Controller:

NMB-Minebea Thai Ltd. and Minebea Aviation Co., Ltd.

1 Moo 7, Chiang Rak Noi Subdistrict, Bang Pa-in District, Ayutthaya 13180

Telephone 035-361439 ext. 1789 Fax 035-361477

E-mail MinebeaMitsumiCare@minebea.co.th

This Privacy Notice is effective as of 1 June 2022.