

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงาน

(Privacy Policy for Employees)

บริษัท ซี.ยู.เดนท์ อินโนเวชัน จำกัด (บริษัท) ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวและมุ่งมั่นอย่างยิ่งที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความปลอดภัย ทั้งนี้บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ทางบริษัทจึงจัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฝ่ายทรัพยากรบุคคล (นโยบาย) ฉบับนี้ให้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้ บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร ข้อมูลใดบ้างที่ทางบริษัทจัดเก็บมีวัตถุประสงค์ใดในการประมวลผล มีการเปิดเผยข้อมูลของท่านอย่างไรมีมาตรการในการรักษาปกป้องข้อมูลของท่านอย่างไรรวมถึงสิทธิตามกฎหมายของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. ขอบเขตการครอบคลุมของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมข้อมูลส่วนบุคคลของ พนักงานและบุคคลอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท เช่นบุคคลในครอบครัวของพนักงานหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

2. ข้อมูลส่วนบุคคลหมายความว่า

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (sensitive data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวข้องกับ เชื้อชาติเผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมมีอะไรบ้าง

เราอาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหลายประเภท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน และข้อมูลเกี่ยวกับตัวของพนักงาน เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส ความสนใจ ความคิดเห็น ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ รวมทั้งคุณสมบัติอื่นๆ ของพนักงาน ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต รูปถ่าย ภาพเคลื่อนไหว เสียงบันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะนิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ เอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของพนักงาน หรือเอกสารอื่นๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวของท่าน ญาติใกล้ชิด ผู้อ้างอิง และ / หรือผู้มีความสัมพันธ์อื่นๆ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งสิทธิของเข่าที่มีตามนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ ที่ปรับใช้กับเขา ท่านต้องรับผิดชอบในการขอความยินยอมที่จำเป็นจากบุคคลเหล่านั้นและทำให้มั่นใจว่าท่านมีสิทธิที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นกับบริษัท

3.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email address) ข้อมูลการติดต่อทางโซเชียลมีเดีย รายละเอียดบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดของบุคคลที่อ้างอิง

3.3 ข้อมูลทางการเงิน หรือที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินให้พนักงาน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง รายได้ ภาษี บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี

3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้ บันทึกเวลาการเข้าออกงาน ระยะเวลาในการทำงาน การทำงานล่วงเวลา การขาดและลางาน ประวัติการทำงานตำแหน่งงาน การเข้าประชุม การออกเสียงลงคะแนน การให้ความเห็น การลงนาม ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือปฏิบัติตามคำสั่งของหน่วยงานที่กำกับดูแลตามกฎหมาย

3.5 ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและการตรวจสอบของบริษัท เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาพนักงาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ การประกันสังคม และผลประโยชน์ที่พนักงานได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและระเบียบบริหารงานบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของพนักงานที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท ข้อมูลการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลที่รวบรวมจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆกับเรา

3.6 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ประวัติอาชญากรรม

3.7 ข้อมูลอื่นๆ เช่น ข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการเกิด อุบัติเหตุในเวลางานหรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน การร้องทุกข์

Whistleblowing การสอบสวน การลงโทษทางวินัย ข้อมูลที่พนักงานเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่าน

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเรา แอปพลิเคชัน แบบสอบถาม แบบประเมิน เอกสาร หรือบริการต่างๆของเรา

4.วัตถุประสงค์ ในการ เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของพนักงาน

เรามีวัตถุประสงค์ที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอยู่ภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังนี้

(1) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น

เช่น การทำสัญญาจ้างงาน รวมถึงข้อตกลงอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการต่างๆภายใต้สัญญาจ้างงาน

การมอบหมายงานหรือหน้าที่ต่างๆ การส่งพนักงานไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น (Secondment) การจัดการ

ฝึกอบรมหรือกิจกรรมต่างๆ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงาน การโยกย้ายพนักงาน การ

ให้ค่าตอบแทนการให้สวัสดิการต่างๆ การดูแลรักษาความปลอดภัยของพนักงาน รวมทั้ง การดำเนินการตาม

ข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท

(2) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของเราในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมาย

เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายควบคุมโรคติดต่อ

(3) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลหรือนิติบุคคล

อื่นๆที่ไม่ใช่เรา เช่น การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสวัสดิการต่างๆ การบริหารด้านการเงินและ

งบประมาณ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน การดูแลพนักงานหลังพ้นสภาพการเป็น

พนักงาน การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กรรวมถึงหน่วยงานของรัฐ การรักษาความปลอดภัย

ทางด้านต่างๆเช่น ทางกายภาพ ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบภายในองค์กร การจัดการเกี่ยวกับ

ข้อร้องเรียน การทุจริต หรือ ข้อพิพาทต่างๆ

- (4) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ การช่วยชีวิต การปฐมพยาบาล การติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับท่านในกรณีฉุกเฉิน
- (5) เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (6) เมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอม เช่น
- (6.1) ข้อมูลสุขภาพและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง การประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน การบริหารจัดการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (6.2) ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของพนักงานและการลงเวลาการทำงาน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา หรือของบุคคลอื่น
- (6.3) ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อใช้ในการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสมกับพนักงาน
- (6.4) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารแสดงตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ เช่น ความเชื่อในลัทธิศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ หมูโลहित ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อใช้ยืนยันตัวตนแล้วแต่กรณี
- (6.5) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเปิดเผยให้แก่ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่น อันเนื่องมาจากสิทธิ และหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างงาน
- (6.6) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเปิดเผยให้แก่ ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการ หรือตัวแทนต่างๆ สำหรับการดำเนินงานใดๆ ของเรา
- (6.7) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเปิดเผยข้อมูลการจ้างงานของท่านให้แก่ผู้ที่จะเป็นนายจ้างใหม่ของท่าน ในกรณีที่ท่านระบุชื่อเราเป็นบุคคลอ้างอิง ในฐานะนายจ้างเก่าหรือปัจจุบัน

(6.8) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเปิดเผยให้แก่บริษัทในเครือกิจการรายชื่อปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

5.การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครให้บุคคลภายนอก

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกที่กฎหมายกำหนด ในกรณีดังกล่าวบริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลของพนักงานเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎบังคับทางกฎข้อบังคับ รวมไปถึงการปฏิบัติตามคำสั่งหน่วยงานที่บังคับใช้คำสั่งศาล เจ้าพนักงาน หน่วยงานรัฐ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ในกรณีที่บริษัทเชื่อว่าจำเป็นต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคล หรือเพื่อความปลอดภัยของบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบป้องกันหรือจัดการเกี่ยวกับการทุจริตหรือด้านความมั่นคงปลอดภัย

6.การส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจมีการเปิดเผยหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกหรือเซิร์ฟเวอร์ที่อยู่ต่างประเทศซึ่งประเทศปลายทางนั้นอาจไม่มีระดับความคุ้มครองที่เท่าเทียมทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการขึ้นต้นและมาตรการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการส่งข้อมูลเป็นไปได้อย่างปลอดภัยและปลายทางผู้รับข้อมูลนั้นมีการคุ้มครองข้อมูลที่เหมาะสม

7.ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

เราจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกครอบครัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดไว้ในหนังสือฉบับนี้ โดยระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจขึ้นอยู่กับ ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อท่าน ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ อายุความตามกฎหมายเพื่อปฏิบัติ หรือใช้สิทธิตามกฎหมายต่างๆ เป็นต้น

เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บตามกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว เราจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

8. ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ทางบริษัทจึงพยายามที่จะปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย การทำลาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้บริษัทรับรองได้ว่าวิธีรวบรวม จัดเก็บ การประมวลผลข้อมูลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical measure) มาตรการเชิงบริหาร (Organizational measure) และ นโยบายระเบียบหลักเกณฑ์ที่ทางบริษัทได้กำหนดไว้

9. สิทธิความเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ทางบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ทั้งนี้บริษัทอาจมีการขอให้ท่านพิสูจน์ตัวตน การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของท่านเจ้าของข้อมูล
2. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิจะเพิกถอนความยินยอมที่มอบให้กับบริษัทในการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท ยกเว้นมีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือสัญญาที่มอบประโยชน์ให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้การเพิกถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อท่านเจ้าของข้อมูล โปรดสอบถามและศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับผลกระทบก่อนการเพิกถอนความยินยอมดังกล่าว
3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ทางบริษัทได้เก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผย ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
4. สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านที่บริษัทมีและได้ทำให้ข้อมูลดังกล่าวอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านได้หรือใช้งานได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และ เพื่อโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ทางเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้กับทางบริษัท และได้รับความยินยอม

จากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทมีกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5. สิทธิในการคัดค้าน: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะคัดค้านการ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

6. สิทธิการขอให้ระงับการใช้: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลยกเว้นในบางกรณี (ข้อจำกัดสิทธิทางกฎหมาย หรือสัญญาระหว่างบริษัทกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

7. สิทธิการลบหรือทำลายข้อมูล: ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้เว้นแต่กรณีที่การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นไปตามการปฏิบัติตามกฎหมายหรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การใช้ หรือ การปกป้องสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

8. สิทธิในการร้องเรียน: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะร้องเรียนกับทางหน่วยงานที่มีอำนาจ หากท่านเห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่เป็นไปตามที่กฎหมายข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

10. ช่องทางการติดต่อบริษัท

เพื่อใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ได้กล่าวถึงในข้อ 9.ของนโยบายฉบับนี้ท่านสามารถติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ผ่านช่องทางต่อไปนี้

บริษัท ซี.ยู.เดนท์ อินโนเวชั่น จำกัด

ที่อยู่: 34 ถนนอังรีดูนังต์ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทร: 02-218-8863, 083-979-7644