

# Data Privacy Notice

## **HR Data Privacy Notice**

**Version: April 2024**

### **Before we begin**

This notice (Privacy Notice) applies to personal data relating to your employment (prospective, current or former) with HSBC Group held by members of the HSBC Group as data controllers, as described below. It explains what information we collect about you, how we'll use that information, who we'll share it with, the circumstances when we'll share it and what steps we'll take to make sure it stays private and secure.

This Privacy Notice should also be read alongside your employment terms, as these might include sections relating to the use and disclosure of information. This Privacy Notice does not form part of any contract of employment. We may update this Privacy Notice at any time.

This Privacy Notice covers all aspects of your interaction with HSBC in a worker capacity, including recruitment, onboarding, performance management, learning, employee relations (which would include for example if you were to raise a formal grievance or be involved in a disciplinary process), payroll, workforce administration. It also covers any benefits and or rewards we provide to you as part of your employment (e.g., share plans) which you hold, even after your employment with us ends. Sometimes we may need to provide you with separate or further information about specific services like global mobility or learning. This information will also apply.

Some of the links on our websites lead to other HSBC or non-HSBC websites with their own privacy notices, which may be different to this Privacy Notice. You'll need to make sure you're happy with their privacy notices when using those other sites.

Wherever we've said 'you' or 'your', this means you or any authorised person who engages with us on your behalf (e.g. executors, attorneys under a Power of Attorney, and or recruitment agencies you have authorised to liaise with us on your behalf).

When we say 'we', we mean HSBC Group companies. Unless otherwise stated below, the data controller for the purposes of this Privacy Notice in respect of your personal data in your worker capacity will be The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Bangkok Branch that is your employer.

The HSBC Group companies outlined in Appendix 1 will act as a data controller where you hold a product or service with them. There may also be products or services you receive as part of your employment that are provided by or involve other HSBC entities and or external third parties. In these cases, those other HSBC entities and or external third party may be the data controller for these products or services.

If you'd like to get in touch with us, you can also find contact details set out in the 'More details about your information' section below.

### **What information we collect**

We'll only collect your information in line with relevant regulations and law. We may collect it from a range of sources and it may relate to any of the roles you apply for, currently hold or have held in the past both within and outside of the HSBC Group. We may also collect information about you when you interact with us, e.g. submit request including forms or application to us, call us, visit our websites or mobile channels, or use services we make available to you in your worker capacity.

Some of it will come directly from you, e.g. when you provide ID to verify your identity or right to work. It can also come from your previous employers, other HSBC companies, or other sources you've asked us to obtain information from. We might also get some of it from publicly available sources. The information we collect may include:

**Information that you provide to us, e.g.:**

- personal details, e.g. name, previous names, gender, date and place of birth, employment history, marital status, military status;
- contact details, e.g. address, email address, landline and mobile numbers;
- next of kin and emergency contact details;
- information concerning your identity e.g. photo ID, passport information, national identity number or equivalent tax identification number, national ID card, birth number (or equivalent) and nationality;
- information concerning any qualifications you hold e.g., university education, professional certifications;
- information necessary to pay you e.g., bank account details, or to provide you with benefits, e.g., connected persons, dependents and beneficiaries, driving license details for car schemes we may operate etc.;
- market research, information and opinions expressed when participating in worker surveys;
- information about other individuals you refer or provide to us during the period of your employment with us or recruitment;
- other information about you that you give us by filling in forms or by communicating with us e.g., securities holding data, credit data, or directorship or position held in other businesses, whether face-to-face, by phone, email, online, or otherwise;
- other information about you who are foreign employees e.g., work permit and related documents, and taxation data.

**Information we collect or generate about you, e.g.:**

- information we use to identify and authenticate you, e.g. your signature, additional information that we receive from external sources that we need for compliance purposes;
- geographic information, e.g. about which HSBC offices you access;
- benefits and rewards information, e.g. details of the services and products you subscribed to;
- IP address, MAC address, cookies and similar technologies we use to recognise you, remember your preferences and tailor the content we provide to you – our cookie policy contains more details about how we use cookies and can be found on your local intranet page;
- information to support using of your personal device for HSBC business communications (e.g. your work email address, your corporate SIM number, your corporate SIM network (including the country, network, name and type of provider), your device's serial number, model and software level, and other information about your device (including its IP address, operating system and browser type).
- investigations data, e.g. due diligence checks, fraud, sanctions and anti-money laundering checks, external intelligence reports, content and metadata related to relevant exchanges of information between and among individuals, organisations, including emails, voicemail, live chat, and any opinion you express in relation to any issues that are the subject of an investigation;

- complaints, disciplinary and grievance information;
- succession planning and workforce management data including information about your individual performance in roles you held with us;
- records of correspondence and other communications between us, including email, live chat, instant messages and social media communications;
- information that we need to support our regulatory obligations and risk management e.g. information about transaction details, detection of any suspicious and unusual activity and information about parties connected to you or these activities (e.g., politically exposed person and sanction checks).

**Information we collect from other sources, e.g.:**

- information you've asked us to collect for you or we collect as part of our vetting process as set out below, e.g. work references from previous employers and information about your previous roles with us.

**Your sensitive personal data**

We'll only collect, use, disclose and/or transfer across border sensitive personal data including the following information about you and your connected persons (as applicable), if we have received your explicit consent or as permitted by law:

- criminal records;
- biometric data (e.g., facial, fingerprint, and iris recognition);
- sensitive personal data from official identification documents (e.g., religion, racial or ethnic origin);
- information about your membership or involvement in labor unions;
- health data including medical condition, medical related absence records, health and sickness records or confirmation if you are able to perform a given position (as applicable);
- information about any disabilities you might have;
- sensitive personal data you provide to us at your choice (e.g. ethnicity, sexual preferences, health data or disabilities you provide via worker surveys or our system/record);
- in some limited cases, information that may reveal your sexual preference (for example, through documents required to process your employee benefit requests for your spouse).

**How we'll use your information**

We'll only use your information where we have your consent or we have another lawful reason for using it. These reasons include where we:

- need to pursue our legitimate interests (e.g., to offer participation in a share plan or benefit scheme with us);
- need to process the information to carry out an agreement we have with you;
- need to process the information for preventing or suppressing a danger to a person's life, body or health;
- need to process the information to comply with a legal obligation;

- believe the use of your information as described is in the public interest (e.g. for the purpose of preventing or detecting crime or for equal opportunity monitoring and/or reporting purposes) or for an establishment and defenses of legal claims;
- rely on other grounds permitted under applicable data protection law, depending on the context of your interactions with us.

**The reasons we use your information include:**

- to administer your worker relationship with us;
- to identify and authenticate you;
- to carry out your instructions, e.g. with regards to any benefits selections you make;
- to manage our relationship with you, including (unless you tell us otherwise) telling you about roles, products and services we think may be relevant for you;
- to verify the accuracy of your information
- to provide products and/or services to you as part of your employment (e.g., employee benefits such as medical insurance etc.), as applicable;
- to administer a share plan or deferred reward you may hold with us;
- to arrange and grant of welfare;
- to prevent or detect crime including fraud and financial crime, e.g. financing for terrorism and human trafficking or market abuse;
- to contact you or your emergency contacts in the event of an emergency;
- for security or business continuity;
- for risk management or to promote diversity within our workforce generally or within senior levels of our workforce;
- to conduct worker surveys and data analytics including survey relating to physical and mental health, to better understand our workforce and assist us with succession planning;
- to protect our legal rights and comply with our legal obligations;
- for service, system or product development and planning, insurance, audit and administrative purposes;
- for the purpose of recruitment or record keeping;
- for vetting (see section ‘Vetting’ below for more information);
- maintaining leave information, preventing and managing contagious disease or epidemics.

Failure to provide us with necessary personal data, consent refusal, or withdrawal of your consent for certain purposes may result in us not being able to perform certain tasks or obligations listed under this Privacy Notice or relevant contract of employment. Consequently, we may not be able to process your job application, provide your entitled benefits and/or comply with our contractual and legal obligations.

Further details of how we’ll use your information can be found in Appendix 2 below.

## **How we make decisions about you**

We may use technology that helps us identify the level of risk involved in your work for us, e.g. for fraud or financial crime reasons, or to identify market misconduct through analysis of irregular trades.

## **Tracking or recording what you say or do**

We may record details of your interactions with us. We may record and keep track of conversations you have with us including phone calls, face-to-face meetings, letters, emails, live chats, video chats and any other kinds of communication. We may use these recordings to check your instructions to us, assess, analyse and improve our service, train our people, manage risk or to prevent and detect fraud and other crimes. We may also use these recordings to make decisions on the future of your employment. We may capture additional information about these interactions, e.g. telephone numbers that you call us from and information about the devices or software that you use. We use closed circuit television (CCTV) in and around our sites and these may collect photos or videos of you, or record your voice.

## **Vetting**

We will request, collect and process your personal data as part of our vetting procedures. This will be in order to confirm your identity, employment history and relevant qualifications with respect to a role, to comply with the law and for our legitimate interests to be able to assess and manage our risk.

We collect personal data for vetting through the application and recruitment process directly from candidates by teams within HSBC (either based in our offshore Global Service Centres or onshore Security Risk Teams and/or HR Teams). We may carry out some vetting checks (such as searching fraud prevention databases) throughout your employment with HSBC. Global vendors or other carefully local selected third parties in country may also collect personal data for vetting purposes for us.

The personal data we will typically collect, store, and use for vetting purposes will include the following categories of personal data:

- personal contact details such as name (all legal and alias, current and previous names), title, addresses, telephone numbers, and personal email addresses;
- information on family members and or dependents;
- date of birth and gender;
- ID card, national identification number or equivalent tax identification number;
- location of employment or workplace;
- recruitment information (including copies of right to work documentation, references and other information included in a cv or cover letter or as part of the application process);
- information concerning any qualifications you hold e.g., university education, professional certifications;
- employment records (including job titles, work history, working hours, training records and professional memberships).

Vetting checks that we may perform include:

- a right to work check;
- background check;



- verification of identity;
- a credit reference check;
- tax compliance or solvency related information to the extent required by law;
- a conduct check, which may include a criminal check (we will only conduct criminal checks where legally permitted or required);
- a conflicts of interest check in relation to the employment of relatives, any former employment with an external auditor and any external directorships held;
- a search of internal HSBC watch lists and external watch lists or database files provided by third parties, indicating no involvement in activities such as fraud, financial crime, money laundering or breach of sanctions.

In some markets, we may perform a media research check indicating no involvement in activities such as fraud, financial crime, money laundering, breach of sanctions, terrorism.

We will only use your personal data for the purposes for which we collected it, unless we reasonably consider that we need to use it for another reason and that reason is compatible with the original purpose. If we need to use your personal data for an unrelated purpose, we will notify you and we will explain the legal basis which allows us to do so.

Please note also that we may process your personal data without your knowledge or consent, where this is required or permitted by law.

### ***Enhanced Vetting***

We may conduct enhanced vetting for specific high risk posts within HSBC. We will conduct enhanced vetting during recruitment, and periodically throughout your employment, in line with the vetting policy. If your role is identified as an enhanced vetting role, you will be required to pass a number of checks to the satisfaction of HSBC before or shortly after commencing the role. During the recruitment process, we will make applicants aware of any specific vetting requirements of the post in question.

### **Criminal Convictions**

We may request information about criminal convictions if it is appropriate (i.e., for regulated roles) or where we are legally able to do so. We may also collect information about criminal convictions to meet our legal obligations in connection with your employment. We may collect information about criminal convictions in any country where you have resided, where we are legally able to do so.

Notwithstanding anything to the contrary contained herein, upon obtaining your consent or in other cases where we can process your personal data based on another legitimate reason, we will retain your information about criminal convictions as long as they are still required for the employment related purposes, including for the establishment, compliance, exercise or defense of legal claims, which may be longer than 6 months after the completion of recruitment process, or movement/transfer of existing staff, as the case may be.

We have in place an appropriate policy and safeguards which we are required by law to maintain when processing such data.

### **Credit Reference Checks**

As part of your employment with us, we may (where legally permitted or required) perform credit and identity checks on you with one or more credit reference agencies (CRAs) in any country where you have resided or request you to obtain credit information from the CRAs for us.



We may use this information to:

- prevent criminal activity, fraud and money laundering;
- manage your employment.

### **Compliance with laws and regulatory compliance obligations**

We'll use your information to meet our compliance obligations, to comply with other laws and regulations and to share with regulators and other authorities that HSBC Group companies are subject to. This may include using it to help detect or prevent crime (including terrorism financing, money laundering and other financial crimes). We'll only do this on the basis that it's needed to comply with a legal obligation or it's in our legitimate interests or that of others.

### **Who we might share your information with**

We may share your information with others where lawful to do so including where we or they:

- have a public or legal duty to do so, e.g. to assist with detecting and preventing fraud, tax evasion and financial crime;
- need to in connection with regulatory, tax or withholding reporting, litigation or asserting or defending legal rights and interests;
- have a legitimate business reason for doing so, e.g. to manage risk, verify your identity, enable another company to provide you with services you've requested, or assess your suitability for products and services;
- have asked you for your permission to share it, and you've agreed;
- need to in order to provide you with products or services you've requested, e.g. sharing your details with a healthcare insurance company or our chosen share plan administrator.

We may share your information for these purposes with others including:

- other HSBC group companies and any sub-contractors, agents or service providers who work for us or provide services to us or other HSBC Group companies (including their employees, sub-contractors, service providers, directors and officers);
- your beneficiaries or intermediaries;
- our professional advisors such as our auditors and lawyers;
- tax authorities, trade associations, credit reference agencies (where legally permitted to do so);
- any people or companies where required in connection with potential or actual corporate restructuring, merger, acquisition or takeover, including any transfer or potential transfer of any of our rights or duties under our agreement with you;
- law enforcement, government, courts, dispute resolution bodies, our regulators, auditors and any party appointed or requested by our regulators to carry out investigations or audits of our activities;
- other parties involved in any disputes, grievances and investigations;
- fraud prevention agencies who'll also use it to detect and prevent fraud and other financial crime and to verify your identity;
- anybody else that we've been instructed to share your information with by you;



- industrial associations, organization, clubs and agencies e.g., The Association of International Banks, and The Custodian Club;
- third party benefits providers;
- any third party who have requested information about you (such as your skills, qualifications, and a copy of your national ID card) for the purpose of the third party using or being provided with our products or services.

### **Sharing aggregated or anonymised information**

We may share aggregated or anonymised information within and outside of the HSBC Group with partners such as research groups and or universities. You won't be able to be identified from this information, e.g. we may share information about general employment trends to assist in research.

### **How long we'll keep your information**

We keep your information in line with our data retention policy. For example, we'll normally keep your core employment data for a period of 10 years from the end of our relationship with you or as per the group or applicable local data retention schedule. This enables us to comply with legal and regulatory requirements or use it where we need to for our legitimate purposes such as dealing with any disputes or concerns that may arise.

We may need to retain your information for a longer period where we need the information to comply with regulatory or legal requirements or where we may need it for our legitimate purposes, e.g. to help us respond to queries or complaints, fighting fraud and financial crime, responding to requests from regulators, etc.

If we don't need to retain information for this period of time, we may destroy, delete or anonymise it more promptly.

### **Transferring your information overseas**

Your information may be transferred to and stored in locations outside Thailand, including countries that may not have the same level of protection for personal data. When we do this, we'll ensure it has an appropriate level of protection and that the transfer is lawful. We may need to transfer your information in this way to carry out our contract with you, to fulfil a legal obligation, to protect the public interest and / or for our legitimate interests. In some countries the law might compel us to share certain information, e.g. with tax authorities. Even in these cases, we'll only share your information with people who have the right to see it.

You can obtain more details of the protection given to your information when it's transferred outside Thailand by contacting us using the details in the 'More details about your information' section below.

### **Your rights**

You have a number of rights in relation to the information that we hold about you. These rights include:

- the right to access personal data we hold about you and to obtain information about how we process it;
- the right to withdraw your consent to our processing of your personal data, which you can do at any time. We may continue to process your personal data if we have another legitimate reason or legal obligation for doing so;
- in some circumstances, the right to receive certain personal data you have provided to us in an electronic format and / or request that we transmit it to a third party;

- the right to request that we rectify your personal data if it's misleading, inaccurate or incomplete;
- in some circumstances, the right to request that we erase your personal data. We may continue to retain your personal data if we're entitled or required to retain it;
- the right to object to, and to request that we restrict, our processing of your personal data in some circumstances. Again, there may be situations where you object to, or ask us to restrict, our processing of your personal data but we're entitled to continue processing your personal data and / or to refuse that request.

You can exercise your rights by contacting us using the details set out in the 'More details about your information' section below. You also have a right to complain to the competent data protection regulator. We would however, appreciate a chance to reconcile your concerns (i.e. any unlawful or non-compliant with applicable data protection laws) prior to your approach to the competent data protection regulator.

### **What we need from you**

You're responsible for making sure the information you give us is accurate and up to date, and you must tell us if anything changes as soon as possible.

The absence or inaccuracy of any records may affect the provision of certain benefits, the performance of any contracts that we have entered into with you, or we may be prevented from complying with our legal obligations.

### **Personal data of your connected persons**

In the event that you have provided personal data of any third party, related personnel or your connected persons to us (including but not limited to general personal data and sensitive personal data such as their health data or information revealing their sexual preference), you represent and warrant that you have directed them to this Privacy Notice, made sure that they are aware of our collection, use, disclose and/or transfer across border of their personal data, and that you have the authority or have obtained necessary consent or rely on other applicable legal basis, in the manner that legally permits us to collect, use, disclose and/or transfer across border such personal data in accordance with this Privacy Notice. If consent is relied on, the proof of consent may be requested from you.

### **How we keep your information secure**

We use a range of measures to keep your information safe and secure which may include administrative safeguard, technical safeguard and physical safeguard in relation to access control such as encryption and other forms of security, in order to protect the integrity, confidentiality and availability of your personal data against any accidental loss, unlawful or unauthorized access, use, alteration, correction, or disclosure of personal data, in compliance with the applicable laws.

We have implemented access control measures which are secured and suitable for our collection, use, and disclosure of personal data. We restrict access to personal data as well as storage and processing facilities by imposing access rights or permission, user access management to permit access to only authorized personnel, and user responsibilities to prevent unauthorized disclosure, access, knowledge, or unlawful duplication of personal data or theft of device used to store and process personal data. This also includes methods that enabling the re-examination in relation to access, alteration, erasure, or transfer of personal data.

We require our staff and any third parties who carry out any work on our behalf to comply with appropriate compliance standards including obligations to protect any information and applying appropriate measures for the use and transfer of information.



### **More details about your information**

If you'd like further information on anything we've said in this Privacy Notice, contact us at The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Bangkok Branch, HSBC Building, 968, Rama IV Road, Silom, Bangkok, Bangkok, 10500 addressed 'for the attention of the DPO' or 02-614-4623 or [dpothailand@hsbc.co.th](mailto:dpothailand@hsbc.co.th), your usual HR representative, or your line manager.

## Appendix 1 – List of HSBC Legal Entities providing a product or service

Country	Product or service	Legal Entity
Various (benefit provided from the UK)	Share Plan; Deferred Rewards	HSBC Holdings Plc

## Appendix 2 – How we process your information

We rely on the basis of your consent, legitimate interest, legal obligation, contract, public interest, prevention or the suppression of danger to your life, body, and health or for an establishment and defenses of legal claims when we use your personal data for purposes including:

### 1. Worker administration purposes, including:

- Carrying out recruitment activities;
- Administering and maintaining personal records;
- Payroll functions and paying and reviewing remuneration, including any deferred rewards;
- Providing, administering and reviewing benefits, for example, pension and retirement savings, share plan, private health insurance, permanent health insurance, and provision of occupational health services;
- Business continuity and emergency management purposes;
- Maintaining medical records, including information about your physical and mental health or condition in connection with occupational health matters, or confirmation of your medical check to confirm your ability to work (as appropriate);
- Maintaining holiday records, absence returns and sick leave/pay information (as applicable);
- Taking decisions about an employee's fitness for work;
- Carrying out performance reviews and appraisals;
- The pursuit of disciplinary and grievance matters;
- Compiling lists of experience for clients, pitches, training and recruitment;
- Providing information to future employers, regulators and, if necessary, governmental and quasi-governmental bodies for social security and other purposes;
- Maintaining maternity, paternity and relevant pay information;
- Maintaining other absence records, for example, on parental leave or time off to care for dependents, or on monkhood leave or hajj leave;
- Equal opportunities matters including the operation of an equal opportunities policy, identifying or keeping under review the existence or absence of the quality of opportunity, or treatment between persons of different protected characteristics, with a view to enabling such quality to be promoted, or maintained;
- Publishing HSBC publications and broadcasts externally or internally such as staff newsletters, email and social medias.

### 2. To prevent and detect crime including, e.g. fraud, terrorist financing and money laundering: this will include monitoring, mitigation and risk management. If any of these are detected you could be refused certain services or employment. Your personal data will also be used to verify your identity.

We may also share your information with relevant agencies, law enforcement and other third parties where the law allows us to for the purpose of preventing or detecting crime (e.g. we may upload staff information into third party fraud prevention databases where we have evidence of an act of fraud). Additionally we and other financial institutions may take steps to help prevent financial crime and manage risk. We'll do this because we have a legitimate interest, a legal obligation to prevent or detect crime or it's in the public interest. We may be required to use your information to do this, even if you've asked us to stop using your information. That could include (among other things):

- passing information to relevant agencies if we think you've given us false or inaccurate information, or we suspect criminal activity;
  - combining the information we have about you with information from other HSBC companies to help us better understand any potential risk
3. **Internal IT systems:** we'll use your information to allow us to provide you with access to HSBC internal IT systems, online platforms and mobile apps. The platform may allow you to directly or indirectly communicate with us through mobile apps, or applying for products and services online;
  4. **Product and service improvement:** we'll analyse your information to identify possible service and product improvements. We do this to improve our products and services to best meet the need of our workers;
  5. **Data analytics:** we'll analyse your information to identify relevant job opportunities and to better manage our workforce;
  6. **Ethnicity data and other sensitive personal data:** we may ask you for information in relation to your race and ethnicity and other sensitive personal data (e.g. religion, sexual orientation, disability). If you provide us with this personal data we will use it for the purposes of:
    - assessing the diversity of HSBC's workforce to enable us to identify barriers to social inclusion and to identify and develop opportunities and measures to address those barriers;
    - assessing and identifying senior individuals for the purpose of promoting or maintaining diversity of individuals who hold senior positions in HSBC;
    - complying with regulatory or legal requirements;
    - in some cases, if you are a participant in HSBC's internal employee programmes, tracking participation rates of different ethnic groups in those programmes; and

It is entirely your choice as to whether you provide this data on HSBC's system and record (e.g. HR Direct) and worker surveys, and if you do not provide this data there will be no adverse consequences of your decision not to do so. If you wish to remove or amend your data from HSBC's system, you are entitled to update your employee profile accordingly.

7. **Protecting our legal rights:** we may need to use your information to protect our legal rights, e.g. in the case of defending or the protection of legal rights and interests (e.g. labour law disputes); court action; managing complaints or disputes; in the event of a restructuring of companies or other mergers or acquisition. This may be in connection with action taken against you or other persons.

(คำแปล)

# ประกาศความเป็นส่วนตัว

(คำแปล)

## ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับงานทรัพยากรบุคคล

เวอร์ชัน: เมษายน 2567

### บทนำ

ประกาศฉบับนี้ (ประกาศความเป็นส่วนตัว) ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของท่าน (ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต) กับกลุ่มเอชเอสบีซี ซึ่งเป็นข้อมูลที่บริษัทในกลุ่มเอชเอสบีซี ตามที่จะระบุไว้ต่อไปในประกาศนี้ มีอยู่ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศฉบับนี้จะอธิบายให้ทราบว่าเราจะเก็บรวบรวมข้อมูลอะไรบ้างเกี่ยวกับท่าน วิธีการที่เราจะใช้ข้อมูลนั้น เราจะเปิดเผยข้อมูลนั้นให้ใคร ในกรณีใดบ้าง และขั้นตอนที่เราจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวมีความเป็นส่วนตัวและปลอดภัย

ขอให้ท่านอ่านประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ร่วมกับข้อตกลงในการจ้างงานของท่าน เนื่องจากข้อตกลงดังกล่าวอาจมีเนื้อหาบางข้อที่เกี่ยวข้องกับการใช้และการเปิดเผยข้อมูล ทั้งนี้ ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาการจ้างงาน และเราอาจทำการแก้ไขปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้ตลอดเวลา

ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้จะครอบคลุมปฏิสัมพันธ์ระหว่างท่านกับเอชเอสบีซี ในฐานะพนักงานซึ่งรวมถึงช่วงการรับสมัครงาน ช่วงดูแลอบรมพนักงานใหม่ การบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน การเรียนรู้ พนักงานสัมพันธ์ (เช่น หากท่านจะทำการร้องทุกข์อย่างเป็นทางการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางวินัย) การจ่ายเงินเดือน การบริหารบุคลากร ประกาศฉบับนี้ยังครอบคลุมถึงเรื่องสวัสดิการหรือรางวัลที่เรามอบให้ท่านซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างงาน (เช่น โครงการซื้อหุ้นสำหรับพนักงาน HSBC ต่างประเทศ) ที่ท่านมีและยังคงมีอยู่แม้หลังจากที่ท่านสิ้นสุดการทำงานกับเราแล้วก็ตาม และบางครั้งเราอาจจำเป็นต้องให้ข้อมูลที่เฉพาะหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการบางอย่างแก่ท่าน เช่น การไปทำงานหรือศึกษาในต่างประเทศ ซึ่งประกาศฉบับนี้จะใช้บังคับกับกิจกรรมดังกล่าวด้วย

ลิงก์บางลิงก์ในเว็บไซต์ของเราจะเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์อื่นของเอชเอสบีซี หรือเว็บไซต์ที่ไม่ใช่ของเอชเอสบีซี ที่มีประกาศความเป็นส่วนตัวเป็นของตัวเอง ซึ่งประกาศดังกล่าวอาจแตกต่างไปจากประกาศฉบับนี้ ในการเข้าใช้เว็บไซต์ดังกล่าว ท่านจึงควรที่จะแน่ใจว่าท่านพอใจกับประกาศความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์นั้น ๆ

เมื่อใดก็ตามที่เราใช้คำว่า 'ท่าน' หรือ 'ของท่าน' หมายถึง ท่านหรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบอำนาจซึ่งติดต่อกับเราในนามของท่าน (เช่น ผู้จัดการมรดก ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือบริษัทจัดหางานที่ท่านได้อนุญาตให้ติดต่อประสานงานกับเราในนามของท่าน)

เมื่อเราใช้คำว่า 'เรา' หมายถึง บริษัทในกลุ่มเอชเอสบีซี และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในฐานะพนักงานในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้จะเป็นธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชั่น จำกัด สาขากรุงเทพฯ ซึ่งเป็นนายจ้างท่าน เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่นด้านล่างนี้

บริษัทในกลุ่มเอชเอสบีซีที่ระบุไว้ในภาคผนวก 1 จะทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ท่านได้รับจากบริษัทนั้น และอาจมีผลิตภัณฑ์หรือบริการซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างงานที่ท่านได้รับจากหรือมีความเกี่ยวข้องกับบริษัทอื่นของเอชเอสบีซีและ/หรือบุคคลภายนอก ในกรณีเหล่านี้ บริษัทอื่น ๆ ของเอชเอสบีซีหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวอาจเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการจัดหาผลิตภัณฑ์หรือให้บริการบริการนั้น

หากท่านประสงค์ที่จะติดต่อเรา ท่านสามารถดูรายละเอียดการติดต่อตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ 'รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน' ด้านล่าง

(คำแปล)

## ข้อมูลที่เราเก็บรวบรวม

เราจะเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ซึ่งเราอาจเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และข้อมูลที่ว่านี้อาจเกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่ท่านสมัคร ตำแหน่งที่ท่านดำรงอยู่ในขณะนี้ หรือตำแหน่งในอดีต ไม่ว่าจะป็นภายในหรือภายนอกกลุ่มเอสเอสบีซี นอกจากนี้ เรายังอาจเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับท่านเมื่อท่านมีปฏิสัมพันธ์กับเรา เช่น เมื่อยื่นคำขอ รวมถึงแบบฟอร์มและใบสมัครถึงเรา การสนทนา การเข้าชมเว็บไซต์หรือช่องทางมีสื่อของเรา หรือใช้บริการที่เราให้บริการแก่ท่านในฐานะพนักงาน

ทั้งนี้ ข้อมูลบางส่วนจะได้รับจากท่านโดยตรง เช่น เมื่อท่านแสดงหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อยืนยันตัวตนหรือสิทธิในการทำงาน และมีข้อมูลบางส่วนที่ได้รับจากผู้จ้างงานรายก่อนของท่าน บริษัทอื่นในกลุ่มเอสเอสบีซี หรือแหล่งข้อมูลอื่นที่ท่านขอให้เราขอข้อมูล และเราอาจได้รับข้อมูลบางส่วนจากแหล่งข้อมูลสาธารณะที่สามารถเข้าถึงได้โดยทั่วไป ซึ่งข้อมูลที่เราเก็บรวบรวมอาจรวมถึง:

## ข้อมูลที่ท่านให้แก่เรา เช่น:

- รายละเอียดส่วนตัว เช่น ชื่อ ชื่อเดิม เพศ วันที่และสถานที่เกิด ประวัติการทำงาน สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร
- รายละเอียดสำหรับติดต่อ เช่น ที่อยู่ ที่อยู่อีเมล หมายเลขโทรศัพท์บ้านและหมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- ทายาทและรายละเอียดสำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับตัวตนของท่าน เช่น รูปถ่ายยืนยันตัวตน ข้อมูลหนังสือเดินทาง หมายเลขประจำตัวประชาชนหรือหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี บัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขเกิด (หรือเทียบเท่า) และสัญชาติ
- ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของท่าน เช่น การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ใบรับรองวิชาชีพ
- ข้อมูลที่จำเป็นในการชำระเงินให้ท่าน เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร หรือข้อมูลที่เป็นเพื่อให้สวัสดิการแก่ท่าน เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ผู้อยู่ในอุปการะและผู้รับผลประโยชน์ รายละเอียดใบขับขี่เพื่อสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับรถที่เราอาจดำเนินการ ฯลฯ
- การวิจัยตลาด ข้อมูลและความคิดเห็นที่ได้แสดงออกเมื่อเข้าร่วมในการสำรวจความเห็นของพนักงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอื่นที่ท่านอ้างอิงหรือให้เราไว้ในระหว่างที่ท่านทำงานกับเราหรือในช่วงการรับสมัครงาน
- ข้อมูลอื่นเกี่ยวกับท่านที่ท่านให้แก่เราโดยการกรอกลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ หรือโดยการติดต่อสื่อสารกับเรา เช่น ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ ข้อมูลเครดิต การเป็นกรรมการหรือการดำรงตำแหน่งอยู่ในบริษัทอื่น ไม่ว่าจะต่อหน้า หรือทางโทรศัพท์ อีเมล ช่องทางออนไลน์ หรืออื่น ๆ
- ข้อมูลอื่นเกี่ยวกับท่านซึ่งเป็นพนักงานต่างชาติ เช่น ใบอนุญาตทำงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลภาษี

## ข้อมูลที่เราเก็บรวบรวมหรือจัดทำขึ้นเกี่ยวกับท่าน เช่น:

- ข้อมูลที่เราใช้เพื่อพิสูจน์และยืนยันตัวตนท่าน เช่น ลายมือชื่อ ข้อมูลเพิ่มเติมที่เราได้รับจากแหล่งข้อมูลภายนอกซึ่งเราจำเป็นต้องใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงาน HSBC ที่ท่านเข้าไป



## (คำแปล)

- ข้อมูลสวัสดิการและรางวัล เช่น รายละเอียดของผลิตภัณฑ์และบริการที่ท่านขอใช้บริการ
- ที่อยู่ไอพี (IP Address) หมายเลขประจำการ์ดเครือข่าย (MAC Address) คุณก็ และเทคโนโลยีที่คล้ายคลึงกันซึ่งเราใช้เพื่อจดจำท่าน จดจำการตั้งค่า (Preferences) ของท่าน และปรับแต่งเนื้อหาที่เราจัดให้เหมาะกับท่าน – นโยบายการใช้คุกกี้ของเราจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้งานคุกกี้ของเราและท่านสามารถอ่านรายละเอียดได้จากหน้าอินทราเน็ตของท่าน
- ข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการที่ท่านจะใช้เครื่องมือสื่อสารส่วนตัวของท่านในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับ HSBC (เช่น ที่อยู่อีเมลที่ทำงาน เบอร์ Corporate SIM เครือข่าย Corporate SIM (ซึ่งรวมถึงประเทศ เครือข่าย ชื่อและประเภทผู้ให้บริการ) หมายเลขประจำเครื่องมือสื่อสาร รุ่นและซอฟต์แวร์ของเครื่องมือสื่อสาร และข้อมูลอื่นเกี่ยวกับเครื่องมือสื่อสารของท่าน (รวมถึงที่อยู่ไอพี (IP Address) ระบบปฏิบัติการ ประเภทเบราว์เซอร์)
- ข้อมูลการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบสถานะ (Due Diligence) การตรวจสอบการฉ้อโกง การตรวจสอบบัญชีต้องห้าม (Sanction) และการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รายงานข่าวกรองจากภายนอกองค์กร เนื้อหาและคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลหรือองค์กร ซึ่งรวมถึงอีเมล จดหมายเสียง การสนทนาผ่านข้อความแบบสด (Live Chat) และความคิดเห็นที่ท่านแสดงไว้เกี่ยวกับประเด็นใดที่เป็นเรื่องที่มีการตรวจสอบ
- ข้อมูลการเรียน การลงทะเบียนทางวินัย และการร้องทุกข์
- ข้อมูลการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการบุคลากร รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของท่านในตำแหน่งที่ท่านทำงานอยู่
- บันทึกการติดต่อและการสื่อสารอื่น ๆ ระหว่างเรา รวมถึงอีเมล การสนทนาผ่านข้อความแบบสด ข้อความโต้ตอบแบบทันที (Instant Messages) และการติดต่อสื่อสารทางสังคมออนไลน์
- ข้อมูลที่เราจำเป็นต้องมีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่สำคัญและเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงของเรา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดด้านธุรกรรม การตรวจจับกิจกรรมที่น่าสงสัยและผิดปกติ และข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านหรือกิจกรรมเหล่านั้น (เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมืองและการตรวจสอบบัญชีต้องห้าม)

### ข้อมูลที่เราเก็บรวบรวมจากแหล่งข้อมูลอื่น เช่น:

- ข้อมูลที่ท่านขอให้เราเก็บรวบรวมให้ท่าน หรือข้อมูลที่เราเก็บรวบรวมโดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบบุคลากร (Vetting Process) ของเราตามที่กำหนดไว้ด้านล่าง เช่น เอกสารอ้างอิงการทำงานจากนายจ้างรายก่อน และข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ของท่านก่อนหน้า

### ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data) ของท่าน

เราจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน อันรวมไปถึงข้อมูลเกี่ยวกับท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน (ตามแต่กรณี) ต่อไปนี้ เฉพาะในกรณีที่เรารับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น

- ประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลชีวภาพ (เช่น การจดจำใบหน้า ลายนิ้วมือ และม่านตา)

## (คำแปล)

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนจากเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (เช่น ข้อมูลศาสนา เชื้อชาติ หรือ เผ่าพันธุ์)
- ข้อมูลการเป็นสมาชิกหรือการมีส่วนร่วมกับสหภาพแรงงานของท่าน
- ข้อมูลด้านสุขภาพ รวมถึงข้อมูลทางการแพทย์ บันทึกการกลางานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล บันทึกด้านสุขภาพ และการเจ็บป่วย หรือข้อมูลยืนยันว่าท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับได้ (ตามแต่กรณี)
- ข้อมูลเกี่ยวกับความพิการใด ๆ ของท่าน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนซึ่งท่านสามารถเลือกที่จะให้หรือไม่ให้ก็ได้ (เช่น ข้อมูลเชื้อชาติ รสนิยมทางเพศ ข้อมูลด้านสุขภาพหรือความพิการที่ท่านได้ให้ไว้ในแบบสำรวจพนักงานหรือในระบบ/บันทึกของเรา)
- ข้อมูลที่อาจเปิดเผยรสนิยมทางเพศของท่านแต่จะเป็นเฉพาะในบางกรณีที่เกี่ยวข้องกับท่านนั้น (เช่น ในเอกสารสำคัญเพื่อใช้ดำเนินการในการให้ผลประโยชน์พนักงานตามคำร้องของท่านสำหรับคู่สมรสของท่าน)

## เราใช้ข้อมูลของท่านอย่างไร

เราจะใช้ข้อมูลของท่านเฉพาะเมื่อเราได้รับความยินยอมจากท่านหรือเรามีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายในการใช้ข้อมูลดังกล่าว ท่านนั้น ซึ่งเหตุผลดังกล่าวรวมถึงในกรณีนี้:

- เราจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา (เช่น เสนอโครงการซื้อหุ้นสำหรับพนักงาน HSBC ต่างประเทศหรือโครงการผลประโยชน์กับเรา)
- เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลเพื่อดำเนินการตามสัญญาที่มีกับท่าน
- เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- เราเชื่อว่าการใช้ข้อมูลของท่านตามที่ระบุไว้เป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ (เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันหรือตรวจสอบการก่ออาชญากรรม หรือเพื่อโอกาสในการตรวจสอบอย่างเท่าเทียม และ/หรือ เพื่อวัตถุประสงค์ในการรายงาน) หรือเพื่อการก่อตั้งและยกขึ้นต่อผู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เราอาศัยฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริบทการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างเรากับท่าน

## เหตุผลที่เราใช้ข้อมูลของท่าน ได้แก่:

- เพื่อจัดการดูแลความสัมพันธ์ของท่านในฐานะพนักงานกับเรา
- เพื่อพิสูจน์และยืนยันตัวตนท่าน
- เพื่อดำเนินการตามที่ท่านแจ้ง เช่น ในเรื่องการเลือกรับสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการใด ๆ
- เพื่อบริหารจัดการความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับเรา รวมถึง การแจ้งให้ท่านทราบเกี่ยวกับหน้าที่ ผลิตภัณฑ์ และบริการที่เราคิดว่าอาจเกี่ยวข้องกับท่าน (เว้นแต่ท่านแจ้งเราไว้เป็นอย่างอื่น)
- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของท่าน

(คำแปล)

- เพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์และ/หรือให้บริการแก่ท่านซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างงาน (เช่น สิทธิประโยชน์ของพนักงาน เช่น ประกันสุขภาพ) ตามแต่กรณี
- เพื่อบริหารจัดการโครงการซื้อหุ้นสำหรับพนักงาน HSBC ต่างประเทศหรือรางวัลสะสมที่ท่านมีอยู่กับเรา
- เพื่อจัดเตรียมและให้สวัสดิการ
- เพื่อป้องกันหรือตรวจสอบอาชญากรรม รวมถึงการฉ้อโกงและอาชญากรรมทางการเงิน เช่น การสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย การค้ำมนุษย์ หรือการใช้อำนาจเหนือตลาดโดยมิชอบ
- เพื่อติดต่อกับท่านหรือผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉินของท่านในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
- เพื่อการรักษาความปลอดภัย หรือรักษาความต่อเนื่องของธุรกิจ
- เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงหรือเพื่อส่งเสริมความหลากหลายภายในกลุ่มพนักงานของเราโดยทั่วไปหรือภายในกลุ่มพนักงานในระดับอาวุโสของเรา
- เพื่อทำการสำรวจและการวิเคราะห์ข้อมูลพนักงาน รวมถึงการสำรวจที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพร่างกายและจิตใจ เพื่อให้เราเข้าใจพนักงานของเราได้ดียิ่งขึ้น และช่วยเราในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- เพื่อปกป้องสิทธิตามกฎหมายของเราและปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายของเรา
- เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาและวางแผนการบริการ ระบบ หรือผลิตภัณฑ์ ด้านการประกันภัย ด้านการตรวจสอบ และการบริหารจัดการ
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับสมัครงานหรือบันทึกประวัติ
- เพื่อตรวจสอบบุคลากร (vetting) (โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมในหัวข้อ 'การตรวจสอบบุคลากร' ด้านล่าง)
- เพื่อเก็บรักษาข้อมูลกลางงาน เพื่อการป้องกันและการจัดการโรคติดต่อหรือโรคระบาด

การที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็น การที่ท่านปฏิเสธหรือเพิกถอนความยินยอมสำหรับบางวัตถุประสงค์ อาจทำให้เราไม่สามารถปฏิบัติงานบางอย่างหรือหน้าที่บางประการที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือในสัญญาการจ้างงานที่เกี่ยวข้อง ด้วยเหตุนี้ เราอาจไม่สามารถพิจารณาใบสมัครงานของท่าน ให้สิทธิประโยชน์ที่ท่านมีสิทธิได้รับ และ/หรือปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาและตามกฎหมายของเราได้

ท่านสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่เราจะใช้ข้อมูลของท่านในภาคผนวก 2 ด้านล่าง

### วิธีการที่เราตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน

เราอาจใช้เทคโนโลยีที่ช่วยระบุระดับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานของท่านให้เราทราบ เช่น สำหรับเหตุด้านการฉ้อโกงหรือการก่ออาชญากรรมทางการเงิน หรือเพื่อระบุการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการวิเคราะห์การซื้อขายที่ผิดปกติ

### การติดตามหรือบันทึกสิ่งที่ท่านพูดหรือทำ

เราอาจบันทึกรายละเอียดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างท่านกับเรา และเราอาจบันทึกและติดตามการสนทนาระหว่างท่านกับเรา ซึ่งรวมถึงการสนทนาทางโทรศัพท์ การประชุมซึ่งหน้า (face-to-face meeting) จดหมาย อีเมล การสนทนาผ่านข้อความแบบสด

## (คำแปล)

การสนทนาผ่านวิดีโอ และการติดต่อสื่อสารประเภทอื่น โดยที่เราอาจใช้การบันทึกดังกล่าวเพื่อตรวจสอบคำสั่งที่ท่านแจ้งแก่เรา เพื่อประเมิน วิเคราะห์ และปรับปรุงบริการของเรา เพื่อฝึกอบรมบุคลากรของเรา เพื่อจัดการความเสี่ยง หรือเพื่อป้องกันและตรวจจับการฉ้อโกงและอาชญากรรมอื่น ๆ นอกจากนี้ เราอาจใช้การบันทึกดังกล่าวในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงานท่านในภายหน้า และเราอาจเก็บข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสื่อสารดังกล่าว เช่น หมายเลขโทรศัพท์ที่ท่านติดต่อมาหาเรา และข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์ที่ท่านใช้ และเรามีการใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิดทั้งในสถานที่ทำงานของเราและบริเวณโดยรอบ ซึ่งอาจเก็บรวบรวมภาพถ่ายหรือวิดีโอของท่าน หรือบันทึกเสียงของท่านไว้

### การตรวจสอบบุคลากร (Vetting)

เราจะขอ เก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบบุคลากรของเรา เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน ตรวจสอบประวัติการทำงาน และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งานของท่าน อีกทั้งเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราเพื่อให้สามารถประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงของเราได้

เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกระบวนการตรวจสอบบุคลากรจากผู้สมัครงานโดยตรงผ่านขั้นตอนการสมัครงานและการคัดเลือก โดยคณะทำงานของเอสพีซีจะเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว (ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายศูนย์บริการทั่วโลก (Global Service Centers) ที่อยู่ต่างประเทศ หรือฝ่ายความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (Security Risk) และ/หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่อยู่ในประเทศไทย) เราอาจมีกระบวนการตรวจสอบบางรายการ (เช่น การค้นหาข้อมูลสำหรับป้องกันการฉ้อโกง) ตลอดระยะเวลาที่ท่านทำงานให้เอสพีซี นอกจากนี้ ผู้ให้บริการระดับโลกหรือผู้ให้บริการภายในประเทศไทยที่ได้ผ่านการคัดเลือกอย่างละเอียดรอบคอบมาแล้วอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการตรวจสอบบุคลากรให้แก่เราด้วย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เรามักจะเก็บรวบรวม เก็บรักษา และใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบบุคลากรจะรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลในประเภทต่อไปนี้:

- รายละเอียดส่วนตัวสำหรับการติดต่อ เช่น ชื่อ (ชื่อจริง นามแฝง ชื่อปัจจุบัน และชื่อเดิม) ตำแหน่ง ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลส่วนตัว
- ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวและหรือผู้อยู่ในอุปการะ
- วันเกิด และเพศ
- บัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขประจำตัวประชาชน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สถานที่ว่าจ้างหรือสถานที่ทำงาน
- ข้อมูลในขั้นตอนการรับสมัคร (รวมถึงสำเนาของเอกสารอนุญาตในการทำงาน ข้อมูลอ้างอิง และข้อมูลอื่น ๆ ที่อยู่ในประวัติย่อ จดหมายปะหน้า หรือเอกสารที่เป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการสมัครเข้าทำงาน)
- ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของท่าน เช่น การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ใบรับรองวิชาชีพ
- ประวัติการทำงาน (รวมถึงตำแหน่งงาน ประวัติการทำงาน ชั่วโมงการทำงาน บันทึกเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการเป็นสมาชิกขององค์กรทางวิชาชีพ)

การตรวจสอบบุคลากรที่เราอาจดำเนินการ รวมไปถึง

- ตรวจสอบการได้รับอนุญาตทำงาน
- ตรวจสอบประวัติ

## (คำแปล)

- การยืนยันตัวตน
- ตรวจสอบข้อมูลเครดิต
- ข้อมูลการเสียภาษีหรือความสามารถในการชำระหนี้ ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องตรวจสอบ
- ตรวจสอบความประพฤติ ซึ่งอาจรวมถึงการตรวจสอบการกระทำความผิดทางอาญา (เราจะตรวจสอบการกระทำความผิดทางอาญาเฉพาะในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้หรือกำหนดไว้ให้ต้องกระทำเท่านั้น)
- ตรวจสอบการขัดกันของผลประโยชน์ เกี่ยวกับการว่าจ้างญาติหรือพนักงานซึ่งเคยทำงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกและผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการภายนอก
- ค้นหารายการแผ้วถางภายในของเอชเอสบีซีและรายการแผ้วถางภายนอก หรือไฟล์ในฐานข้อมูลของบุคคลอื่น เพื่อแสดงความไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การฉ้อโกง อาชญากรรมทางการเงิน การฟอกเงิน หรือการฝ่าฝืนบทลงโทษ

ในบางประเทศ เราอาจตรวจสอบสื่อต่าง ๆ เพื่อแสดงความไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การฉ้อโกง อาชญากรรมทางการเงิน การฟอกเงิน การฝ่าฝืนบทลงโทษ การก่อการร้าย

เราจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ที่เราเก็บรวบรวมเท่านั้น เว้นแต่เราจะพิจารณาเห็นว่าเราจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อเหตุผลประการอื่น และเหตุผลนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เดิม หากเราจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อจุดประสงค์ที่ไม่เกี่ยวข้อง เราจะแจ้งให้ท่านทราบและเราจะอธิบายถึงเหตุผลตามกฎหมายที่อนุญาตให้เราสามารถทำเช่นนั้นได้

นอกจากนี้ เราอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยที่ท่านไม่รู้เห็นหรือไม่ยินยอมในกรณีที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้กระทำได้

### **การตรวจสอบบุคคลากรเชิงลึก (Enhanced Vetting)**

เราอาจดำเนินการกระบวนการตรวจสอบบุคคลากรเชิงลึกสำหรับตำแหน่งภายในเอชเอสบีซีที่มีความเสี่ยงสูงโดยเฉพาะ โดยเราจะดำเนินการตรวจสอบบุคคลากรเชิงลึกในระหว่างการรับสมัครงาน และทำการตรวจสอบเป็นระยะตลอดเวลาการทำงานตามนโยบายการตรวจสอบบุคคลากร ซึ่งหากตำแหน่งของท่านเป็นตำแหน่งที่จะต้องมีการตรวจสอบบุคคลากรเชิงลึก ท่านจะต้องผ่านกระบวนการการตรวจสอบต่าง ๆ จนเป็นที่พอใจของเอชเอสบีซีก่อนหรือไม่นานหลังจากเริ่มทำหน้าที่ดังกล่าว และในระหว่างขั้นตอนการคัดเลือกเราจะแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงข้อกำหนดเรื่องกระบวนการตรวจสอบของตำแหน่งดังกล่าว

### **การกระทำความผิดทางอาญา**

เราอาจขอข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางอาญาในกรณีที่เหมาะสม (เช่น กรณีตำแหน่งที่มีกฎระเบียบควบคุม) หรือในกรณีที่สามารถทำได้ตามกฎหมาย นอกจากนี้ เราอาจเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางอาญาเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานท่าน และเราอาจรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางอาญาในประเทศที่ท่านพำนัก ในกรณีที่สามารถทำเช่นนั้นได้ตามกฎหมาย

แม้จะมีการระบุไว้เป็นอื่นในประกาศนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากท่านหรือในกรณีอื่นใดที่เราสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยเหตุที่ขบด้วยกฎหมายอื่น เราจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางอาญาของท่านทราบเท่าที่ข้อมูลดังกล่าวยังคงจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของท่าน รวมถึงเพื่อการก่อตั้ง ปฏิบัติตาม ใช้ หรือยกขึ้น

(คำแปล)

ต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ซึ่งอาจเป็นระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนภายหลังจากกระบวนการสมัครงานหรือการโยกย้ายพนักงานเสร็จสิ้น แล้วแต่กรณี

เราได้จัดให้มีนโยบายและการป้องกันที่เหมาะสมซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจัดให้มีเมื่อทำการประมวลผลข้อมูลดังกล่าว

### **การตรวจสอบข้อมูลเครดิต**

เราอาจจะตรวจสอบข้อมูลเครดิตและตรวจสอบตัวตนของท่านกับหน่วยงานข้อมูลเครดิต (Credit Reference Agencies หรือ CRAs) หนึ่งแห่งหรือมากกว่านั้นในประเทศที่ท่านพำนักอยู่ หรือขอให้ท่านขอข้อมูลเครดิตจากหน่วยงานดังกล่าวให้เรา (ตราบเท่าที่กฎหมายอนุญาตหรือกำหนดไว้ให้ต้องตรวจสอบ) ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในการจ้างท่านเป็นพนักงานกับเรา

เราอาจใช้ข้อมูลนี้เพื่อ:

- ป้องกันการกระทำผิดทางอาญา การฉ้อโกง และการฟอกเงิน
- การบริหารจัดการการจ้างงานท่าน

### **หน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ**

เราจะใช้ข้อมูลของท่านเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและกฎระเบียบซึ่งเราจำเป็นต้องปฏิบัติ และเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่น และเพื่อเปิดเผยข้อมูลให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานอื่นที่บริษัทในกลุ่มเอชเอสบีซีต้องปฏิบัติตาม ซึ่งอาจรวมถึงการใช้ข้อมูลเพื่อช่วยในการตรวจสอบหรือป้องกันอาชญากรรม (รวมถึงการสนับสนุนทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย การฟอกเงิน และอาชญากรรมทางการเงินประเภทอื่น) โดยเราจะดำเนินการดังกล่าวเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติตามหน้าที่ทางกฎหมาย หรือที่เป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราหรือของผู้อื่น

### **เราอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านกับใครบ้าง**

เราอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่ผู้อื่นหากการกระทำดังกล่าวชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงในกรณีที่เราหรือบุคคลนั้น

- มีหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือหน้าที่ตามกฎหมายในการดำเนินการดังกล่าว เช่น เพื่อช่วยในการตรวจสอบและป้องกันการฉ้อโกง การหลีกเลี่ยงภาษี และอาชญากรรมทางการเงิน
- มีความจำเป็นต้องกระทำอันเกี่ยวข้องกับการรายงานด้านการกำกับดูแล การรายงานด้านภาษีหรือการหักภาษี ณ ที่จ่าย การดำเนินคดี หรือการก่อตั้งสิทธิ หรือการปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ทางกฎหมาย
- มีเหตุผลทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายในการทำเช่นนั้น เช่น เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อยืนยันตัวตนของท่าน เพื่อให้บริษัทอื่นสามารถให้บริการตามที่ท่านร้องขอ หรือเพื่อประเมินว่าผลิตภัณฑ์และบริการเหมาะสมกับท่าน
- ใต้ขออนุญาตจากท่านและท่านอนุญาตให้เปิดเผยได้
- จำเป็นต้องให้ข้อมูลเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์หรือให้บริการที่ท่านร้องขอ เช่น ให้รายละเอียดของ ท่านกับบริษัทประกัน สุขภาพหรือผู้ดูแลโครงการซื้อหุ้นสำหรับพนักงาน HSBC ต่างประเทศ

เราอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นแก่บุคคลอื่นซึ่งรวมถึง

(คำแปล)

- บริษัทอื่นในกลุ่มเอชเอสบีซี และผู้รับจ้างช่วง ตัวแทน หรือผู้ให้บริการซึ่งทำงานหรือให้บริการแก่เรา หรือบริษัทอื่นในกลุ่มเอชเอสบีซี (รวมถึงพนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการ กรรมการ และเจ้าหน้าที่ของบุคคลเหล่านั้นด้วย)
- ผู้รับผลประโยชน์ของท่านหรือตัวกลาง
- ที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญของเรา เช่น ผู้สอบบัญชีหรือทนายความของเรา
- หน่วยงานด้านภาษี สมาคมการค้า หน่วยงานข้อมูลเครดิต (ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้)
- บุคคลหรือบริษัทต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับโครงสร้างองค์กร การควบรวมกิจการ การเข้าซื้อกิจการ หรือการครอบงำกิจการทั้งที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจจะเกิดขึ้นในภายหน้า รวมถึงการโอน หรือจะโอนสิทธิหรือหน้าที่ใดของเราตามข้อตกลงที่มีกับท่าน
- หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย รัฐบาล ศาล หน่วยงานระดับข้อพิพาท หน่วยงานกำกับดูแลของเรา ผู้ตรวจสอบบัญชี และบุคคลใดก็ตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือร้องขอจากหน่วยงานกำกับดูแลให้ดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบกิจกรรมของเรา
- บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อพิพาท การร้องทุกข์ และการสอบสวน
- หน่วยงานป้องกันการฉ้อโกงซึ่งจะใช้ข้อมูลเพื่อตรวจสอบและป้องกันการฉ้อโกง และอาชญากรรมทางการเงินประเภทอื่น ๆ และเพื่อยืนยันตัวตนของท่าน
- บุคคลอื่นใดที่เราได้รับคำสั่งจากท่านให้แบ่งปันข้อมูลของท่าน
- สมาคมองค์กรธุรกิจ องค์กร สโมสร และหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สมาคมธนาคารนานาชาติ สโมสรผู้ดูแลรับฝากทรัพย์สิน
- บุคคลภายนอกซึ่งให้บริการสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ
- บุคคลภายนอกที่ขอข้อมูลเกี่ยวกับท่าน (เช่น ข้อมูลทักษะ คุณสมบัติของท่าน และสำเนาบัตรประชาชนของท่าน) เพื่อที่บุคคลเหล่านั้นจะใช้หรือได้รับผลิตภัณฑ์หรือบริการของเรา

### การเปิดเผยข้อมูลรวมหรือข้อมูลที่ไม่เปิดเผยชื่อ

เราอาจเปิดเผยข้อมูลรวมหรือข้อมูลที่ไม่เปิดเผยชื่อภายในและภายนอกกลุ่มเอชเอสบีซีแก่พันธมิตร เช่น กลุ่มวิจัย และ/หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งจะไม่สามารถระบุตัวท่านได้จากข้อมูลดังกล่าว เช่น เราอาจให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการจ้างงานทั่วไปเพื่อช่วยในการวิจัย

### ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลของท่าน

เราจะเก็บข้อมูลของท่านไว้ตามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลของเรา ตัวอย่างเช่น โดยปกติเราจะเก็บข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการจ้างงานท่านไว้เป็นระยะเวลา 10 ปีนับจากวันที่ท่านไม่ได้เป็นพนักงานของเราอีกต่อไป หรือตามกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลของกลุ่ม หรือกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลของเอชเอสบีซีในแต่ละพื้นที่ ซึ่งจะทำให้เราสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับได้ หรือทำให้เราสามารถใช้อัดมุลนั้นได้ในกรณีที่เราจำเป็นต้องใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมายของเรา เช่น ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาทหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

อนึ่ง เราอาจจำเป็นต้องเก็บข้อมูลของท่านไว้เป็นระยะเวลานานกว่าที่ระบุไว้ ในกรณีที่เราต้องการข้อมูลเพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมาย หรือในกรณีที่เราอาจจำเป็นต้องใช้อัดมุลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์โดยชอบด้วยกฎหมายของ

## (คำแปล)

เรา เช่น เพื่อช่วยเราตอบข้อซักถามหรือข้อร้องเรียน ต่อต้านการฉ้อโกงและอาชญากรรมทางการเงิน ตอบกลับคำขอจากหน่วยงานกำกับดูแล ฯลฯ

หากเราไม่จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลตามระยะเวลาดังกล่าว เราอาจทำลาย ลบทิ้ง หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้โดยรวดเร็ว

### การโอนข้อมูลของท่านไปต่างประเทศ

ข้อมูลของท่านอาจถูกโอนและเก็บไว้ในนอกประเทศไทย ซึ่งรวมถึงประเทศที่อาจไม่มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับที่ทัดเทียมกับประเทศไทย ในกรณีดังกล่าว เราจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย และมีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้ เราอาจจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการดังกล่าวเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่มีอยู่กับท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อปกป้องประโยชน์สาธารณะ และ/หรือประโยชน์ทางธุรกิจอันชอบด้วยกฎหมาย ในบางประเทศอาจมีกฎหมายกำหนดให้เราต้องแบ่งปันข้อมูลบางประการ เช่น การแบ่งปันข้อมูลต่อหน่วยงานที่มีอำนาจด้านภาษี ซึ่งแม้ในกรณีดังกล่าว เราจะแบ่งปันข้อมูลของท่านให้กับเฉพาะผู้ที่มีสิทธิทราบข้อมูลเท่านั้น

ท่านสามารถขอรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลของท่านเมื่อมีการโอนข้อมูลออกนอกประเทศไทยโดยติดต่อเราตามรายละเอียดในหัวข้อ 'รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน' ซึ่งระบุไว้ด้านล่าง

### สิทธิของท่าน

ท่านมีสิทธิหลายประการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ เราเก็บไว้เกี่ยวกับตัวท่าน ซึ่งสิทธิที่ท่านนี้ได้แก่

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านที่เราถืออยู่ และสิทธิในการขอรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่เราประมวลผลข้อมูลนั้น
- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งท่านสามารถทำได้ทุกเมื่อ แต่เราอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อหากเรามีเหตุที่ชอบด้วยกฎหมายอื่นหรือมีหน้าที่ตามกฎหมายในการดำเนินการดังกล่าว
- สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างที่ท่านให้ไว้แก่เราในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือร้องขอให้เราส่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้บุคคลภายนอก ทั้งนี้เฉพาะในบางกรณี
- สิทธิในการขอให้เราแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้องหากข้อมูลนั้นทำให้เข้าใจผิด ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน
- สิทธิในการขอให้เราลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้เฉพาะในบางกรณี แต่เราอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปหากเรามีสิทธิหรือจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้
- สิทธิในการคัดค้านและขอให้เราระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในบางกรณี แต่อาจมีบางกรณีที่ท่านคัดค้านหรือขอให้เราระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่เรามีสิทธิประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อ และ/หรือมีสิทธิปฏิเสธคำร้องขอนั้น

ท่านสามารถใช้สิทธิของท่านได้โดยติดต่อเราตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหัวข้อ 'รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน' ด้านล่างนี้ นอกจากนี้ท่านยังมีสิทธิที่จะร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลได้ อย่างไรก็ตาม เราอยากขอโอกาสแก้ไขปัญหาล่วงหน้าของท่าน (เช่น การฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง) ก่อนที่ท่านจะติดต่อหน่วยงานดังกล่าว



(คำแปล)

## สิ่งที่เราต้องการจากท่าน

ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบว่าข้อมูลที่ท่านให้นั้นเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และท่านต้องแจ้งให้เราทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ โดยทันที

การไม่มีข้อมูลหรือข้อมูลที่ไม่ถูกต้องอาจมีผลต่อการให้สิทธิประโยชน์สวัสดิการบางอย่าง การปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาที่เราได้ทำไว้กับท่าน หรือเราอาจไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายของเราได้

## ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน

ในกรณีที่ท่านได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก คนที่มีความเกี่ยวพัน หรือคนที่เกี่ยวข้องกับท่านแก่เรา (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปและข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน เช่น ข้อมูลด้านสุขภาพหรือข้อมูลที่เปิดเผยรสนิยมทางเพศของบุคคลนั้น) ท่านรับรองและยืนยันว่าท่านได้แจ้งให้พวกเขาทราบถึงประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวฉบับนี้ และมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวทราบเกี่ยวกับการที่เราเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพวกเขาไปยังต่างประเทศ และท่านรับรองว่าท่านมีสิทธิหรือได้รับความยินยอมที่จำเป็นหรือใช้ฐานทางกฎหมายอื่นที่สามารถใช้ได้ ซึ่งทำให้เราสามารถเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปยังต่างประเทศตามประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวฉบับนี้ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่ท่านได้รับความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้น เราอาจขอหลักฐานการได้รับความยินยอมจากท่าน

## เราเก็บรักษาข้อมูลของท่านอย่างไรให้ปลอดภัย

เราใช้มาตรการหลายอย่างในการรักษาข้อมูลของท่านให้ปลอดภัยซึ่งอาจรวมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันทางเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเข้าถึง เช่น การเข้ารหัสและการรักษาความปลอดภัยในรูปแบบอื่น เพื่อรักษาความปลอดภัย ความลับ และความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อป้องกันการสูญหายโดยไม่ตั้งใจ การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยมาตรการดังกล่าวจะเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้

เราได้ใช้มาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลหลายมาตรการซึ่งเป็นมาตรการที่ปลอดภัยและเหมาะสมสำหรับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเรา โดยเราได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงระบบในการจัดเก็บและประมวลผลโดยกำหนดสิทธิการเข้าถึงหรือการอนุญาต การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้เพื่ออนุญาตให้เฉพาะบุคลากรที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้เพื่อป้องกันการเปิดเผย การเข้าถึง การล่วงรู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต การลักลอบทำสำเนาโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือการลักขโมยอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงวิธีการที่ทำให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

เรากำหนดให้พนักงานของเราและบุคคลอื่นใดที่ทำงานในนามของเราให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เหมาะสมซึ่งรวมไปถึงหน้าที่ในการปกป้องข้อมูล และใช้มาตรการที่เหมาะสมในการใช้และการโอนข้อมูล

## รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน

หากท่านต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิ่งใดที่เราได้กล่าวไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ โปรดติดต่อเราได้ที่ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชั่น จำกัด สาขากรุงเทพฯ อาคารเอสบีซี เลขที่ 968 ถนนพระราม 4 แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)” หรือที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-614-4623 หรือ [dpothailand@hsbc.co.th](mailto:dpothailand@hsbc.co.th) ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผู้บังคับบัญชาของท่าน

(คำแปล)

## ภาคผนวก 1 – รายชื่อนิติบุคคลของเฮเอสบีซีที่จัดหาผลิตภัณฑ์หรือให้บริการ

ประเทศ	ผลิตภัณฑ์หรือบริการ	นิติบุคคล
หลายประเทศ (สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากสหราชอาณาจักร)	โครงการซื้อหุ้นสำหรับพนักงาน HSBC ต่างประเทศ(Share Plan) รางวัลสะสม (Deferred Reward)	HSBC Holdings Plc

## ภาคผนวก 2 – วิธีประมวลผลข้อมูลของท่าน

เราอาศัยความยินยอมของท่าน ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย ฐานการปฏิบัติตามสัญญา ฐานเพื่อประโยชน์สาธารณะ ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต หรือเพื่อการใช้และยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เมื่อเราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง:

### 1. วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการบุคลากร อันได้แก่

- ดำเนินกระบวนการรับสมัครงาน
- การจัดการและเก็บรักษาบันทึกส่วนบุคคล
- การดำเนินการจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนและการทบทวนพิจารณาค่าตอบแทน รวมถึงรางวัลสะสม
- การให้ การบริหารจัดการ และการทบทวนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ เช่น เงินบำนาญและเงินออมหลังเกษียณอายุ โครงการซื้อหุ้นสำหรับพนักงาน HSBC ต่างประเทศการประกันสุขภาพ การประกันสุขภาพถาวร และการให้บริการเพื่อส่งเสริมอาชีพอนามัย
- วัตถุประสงค์ด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจและการจัดการเหตุฉุกเฉิน
- การเก็บรักษาบันทึกข้อมูลทางการแพทย์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพร่างกายและจิตใจของท่าน หรือเงื่อนไขเพื่อส่งเสริมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอาชีพอนามัย หลักฐานยืนยันการตรวจสอบสุขภาพของท่านเพื่อยืนยันความสามารถในการทำงานของท่าน (ตามความเหมาะสม)
- การเก็บรักษาประวัติการใช้วันลา การกลับมาทำงานหลังจากลา และข้อมูลการลาป่วย/ข้อมูลการจ่ายเงิน (ตามแต่กรณี)
- การตัดสินใจเกี่ยวกับความเหมาะสมในการทำงานของพนักงาน
- การดำเนินการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การติดตามเรื่องทางวินัยและเรื่องร้องทุกข์
- เพื่อรวบรวมรายการประสบการณ์สำหรับลูกค้า การนำเสนอ การฝึกอบรม และการคัดเลือกบุคลากร
- ให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างรายต่อไป หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล และ ในกรณีที่จำเป็น หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานกึ่งรัฐ เพื่อวัตถุประสงค์ด้านประกันสังคมหรือวัตถุประสงค์อื่น
- เก็บรักษาข้อมูลการลาออกบุตร การลาเพื่อทำหน้าที่บิดาระหว่างภรรยาคลอดบุตร และข้อมูลการจ่ายเงินที่เกี่ยวข้อง

(คำแปล)

- เก็บรักษาประวัติการกลางานประเภทอื่น เช่น การลาเพื่อดูแลบุตร หรือการหยุดงานเพื่อดูแลผู้อยู่ในอุปการะ การลา บวช หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- เรื่องเกี่ยวกับความเท่าเทียมในโอกาส ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานตามนโยบายส่งเสริมความเท่าเทียมในโอกาส การ ตรวจสอบหรือพิจารณาทบทวนว่ามีการให้โอกาสอันเท่าเทียมกันหรือไม่ หรือการปฏิบัติต่อบุคคลที่มีความ แตกต่างซึ่งควรได้รับความคุ้มครอง เพื่อให้คุณค่าดังกล่าวได้รับการสนับสนุนหรือรักษาไว้
- ดีพิมพีในเอกสารสิ่งพิมพ์หรือการกระจายข่าวภายนอก หรือภายในของเอชเอสบีซี เช่น จดหมายข่าวของพนักงาน อีเมล และโซเชียลมีเดีย

2. **เพื่อป้องกันและตรวจสอบการก่ออาชญากรรม เช่น การฉ้อโกง การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการฟอกเงิน** โดยจะรวมถึงการติดตามตรวจสอบ การบรรเทา และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหากพบว่ามี การกระทำดังกล่าว ท่านอาจไม่ได้รับบริการบางอย่างหรือถูกปฏิเสธการจ้างงาน นอกจากนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะถูกนำไปใช้เพื่อยืนยันตัวตนของท่านด้วย

เราอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย และบุคคลภายนอกใน กรณีที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยเพื่อป้องกันหรือตรวจสอบการก่ออาชญากรรม (เช่น เราอาจอัปโหลดข้อมูลพนักงาน ในฐานข้อมูลของบุคคลภายนอกซึ่งมีไว้เพื่อป้องกันการฉ้อโกงหากเรามีหลักฐานของการกระทำการฉ้อโกง) นอกจากนี้ เราและสถาบันการเงินอื่นอาจดำเนินขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อช่วยป้องกันการก่ออาชญากรรมด้านการเงินและบริหารจัดการ ความเสี่ยง ซึ่งเราจะดำเนินการเนื่องจากเรามีประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายและมีหน้าที่ตามกฎหมายในการป้องกัน และตรวจสอบการก่ออาชญากรรม หรือเป็นกระทำได้เพื่อประโยชน์สาธารณะ ทั้งนี้ เราอาจต้องใช้ข้อมูลของท่านเพื่อ ดำเนินการตามที่กล่าวมาแม้ว่าท่านจะได้ขอให้เราหยุดใช้ข้อมูลของท่านแล้วก็ตาม ซึ่งการใช้ข้อมูลอาจจะรวมถึง

- การเปิดเผยข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากเราคิดว่าท่านให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือข้อมูลที่ไม่ถูกต้องแก่เรา หรือเราสงสัยว่ามีการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- นำข้อมูลเกี่ยวกับท่านที่เรามีอยู่ไปรวมกับข้อมูลจากบริษัทอื่นในกลุ่มเอชเอสบีซี เพื่อให้เราเข้าใจกับความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นได้ดีขึ้น

3. **ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร** เราจะใช้ข้อมูลของท่านเพื่อทำให้ท่านสามารถเข้าถึงระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ แพลตฟอร์มออนไลน์ และแอปพลิเคชันมือถือของเอชเอสบีซีได้ ซึ่งแพลตฟอร์มจะอนุญาตให้ท่าน ติดต่อสื่อสารโดยตรงหรือโดยอ้อมกับเราผ่านแอปพลิเคชันมือถือ หรือขอรับผลิตภัณฑ์หรือขอใช้บริการผ่านทาง ออนไลน์ได้

(คำแปล)

4. การปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการให้ดีขึ้น เราจะวิเคราะห์ข้อมูลของท่านเพื่อหาวิธีการปรับปรุงบริการและผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวทำไปเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการของเราให้ตรงกับความต้องการของพนักงานของเราให้มากที่สุด
5. การวิเคราะห์ข้อมูล เราจะวิเคราะห์ข้อมูลของท่านเพื่อหาโอกาสในการทำงานที่เกี่ยวข้องให้และเพื่อบริหารจัดการพนักงานของเราให้ดีขึ้น
6. ข้อมูลเชื้อชาติ และข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน (**Sensitive Personal Data**) อื่น ๆ เราอาจขอข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติและเผ่าพันธุ์ของท่าน รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนอื่น (เช่น ข้อมูลศาสนา รสนิยมทางเพศ ความพิการ) ซึ่งหากท่านให้ข้อมูลดังกล่าวกับเรา เราจะใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้
  - เพื่อประเมินความหลากหลายของพนักงานของเอชเอสบีซีเพื่อทำให้เราสามารถทราบถึงอุปสรรคในการยอมรับความแตกต่างทางสังคมนั้นและเพื่อหาและพัฒนาโอกาสและมาตรการในการจัดการกับอุปสรรคดังกล่าว
  - เพื่อประเมินและระบุตัวพนักงานที่มีความอาวุโสเพื่อสนับสนุนหรือรักษาความหลากหลายของบุคคลที่มีความอาวุโสในเอชเอสบีซี
  - เพื่อปฏิบัติตามตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือข้อกำหนดทางกฎหมาย
  - ในกรณีที่ท่านเข้าร่วมในโครงการที่จัดให้พนักงานเป็นการภายใน เราจะติดตามอัตราการเข้าร่วมโครงการของแต่ละเชื้อชาติที่แตกต่างกัน ทั้งนี้เฉพาะในบางกรณี

ท่านมีสิทธิเลือกว่าจะให้ข้อมูลดังกล่าวแก่ระบบและบันทึกของเอชเอสบีซี (เช่น HR Direct) และแบบสำรวจพนักงานหรือไม่ก็ได้ โดยที่แม้ท่านไม่ให้ข้อมูลในส่วนนี้ก็จะไม่มีผลเสียจากการตัดสินใจไม่ให้ข้อมูลดังกล่าว หากท่านประสงค์จะลบหรือแก้ไขข้อมูลของท่านในระบบของเอชเอสบีซี ท่านมีสิทธิทำได้ โดยขอให้ท่านแก้ไขประวัติพนักงานของท่านตามความประสงค์

7. การคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายของเรา เราอาจจำเป็นต้องใช้ข้อมูลของท่านเพื่อคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายของเรา เช่น เพื่อต่อสู้หรือปกป้องสิทธิและประโยชน์ทางกฎหมาย (เช่น กรณีพิพาทคดีแรงงาน) การดำเนินกระบวนการทางศาล การจัดการข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาท หรือในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างบริษัท หรือการควบรวมกิจการหรือการเข้าซื้อกิจการ เหตุเหล่านี้นี้อาจเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ กับท่านหรือบุคคลอื่นก็ได้