

Kohler

ការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាព និងការយល់ព្រមរបស់និយោជិត

តើការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាព និងការយល់ព្រមរបស់និយោជិតនេះគ្របដណ្តប់លើអ្វីខ្លះ?

គោលបំណងនៃការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាព និងការយល់ព្រមនេះ (“ការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាព”)

គឺដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដល់និយោជិតរបស់ក្រុមហ៊ុន Kohler Co. ព្រមទាំងសាខា និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ខ្លួន (“Kohler”, “យើង”, “ពួកយើង”, “របស់យើង”) អំពីរបៀប និងមូលហេតុដែលយើងប្រមូល ប្រើប្រាស់ និងដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ និងដើម្បីជូនដំណឹងអំពីសិទ្ធិឯកជនភាពរបស់ពួកគេ ព្រមទាំងរបៀបដែលច្បាប់ផ្តល់ការការពារ។

ការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាពនេះត្រូវបានរចនាឡើងដើម្បីពិពណ៌នាអំពី៖

យើងជានរណា និងរបៀបទាក់ទងមកយើង

សិទ្ធិរបស់អ្នកទាក់ទងនឹងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

តើយើងអាចប្រមូលទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនអ្វីខ្លះ?

កន្លែងដែលយើងប្រមូលទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

របៀបដែលយើងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក និងមូលហេតុ

អ្នកដែលយើងចែករំលែកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកជាមួយ

ការផ្ទេរទិន្នន័យ

របៀបដែលយើងរក្សាទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកឲ្យមានសុវត្ថិភាព

រយៈពេលដែលយើងរក្សាទុកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

យើងអាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាពនេះម្តងម្កាល។ ប្រសិនបើយើងធ្វើដូច្នេះ យើងនឹងផ្តល់ជូនអ្នកនូវ និង/ឬធ្វើឱ្យអាចរកបាននូវកំណែដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។

យើងជានរណា និងរបៀបទាក់ទងមកយើង

យើងជានរណា

ក្រុមហ៊ុន KOHLER Co. គឺជាក្រុមហ៊ុនសកលមួយដែលផ្តល់ជូននូវផលិតផល សេវាកម្ម និងបទពិសោធន៍ជាច្រើនប្រភេទដល់អ្នកប្រើប្រាស់ អតិថិជន អ្នកលក់ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ យើងប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះឯកជនភាព និងសុវត្ថិភាពនៃព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនដែលត្រូវបានចែករំលែកជាមួយយើង ហើយខិតខំធ្វើឱ្យមានតម្លាភាពទាក់ទងនឹងការអនុវត្តដំណើរការទិន្នន័យរបស់យើង។

សម្រាប់សំណួរអំពីការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាពនេះ អ្នកអាចទាក់ទងក្រុមឯកជនភាពទិន្នន័យសកល Kohler ដោយប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនៅក្នុងផ្នែក “របៀបទាក់ទងមកយើង” នៃការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាពនេះ។

របៀបទាក់ទងមកយើង។

ដើម្បីទាក់ទងមកយើង អ្នកអាចផ្ញើអ៊ីមែលមកយើងតាមរយៈ KohlerGlobalDataPrivacy@Kohler.com

សិទ្ធិរបស់អ្នកទាក់ទងនឹងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

សិទ្ធិរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

ក្រោមកាលៈទេសៈមួយចំនួន អាស្រ័យលើច្បាប់ក្នុងស្រុកដែលអាចអនុវត្តបាន អ្នកអាចមានសិទ្ធិ៖

- ស្នើសុំការចូលប្រើទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។
នេះអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកស្នើសុំច្បាប់ចម្លងនៃទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួនដែលយើងរក្សាទុកអំពីអ្នក រួមជាមួយនឹងសេចក្តីសង្ខេបនៃសកម្មភាពដំណើរការដែលយើងបានអនុវត្តទាក់ទងនឹងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។
- ស្នើសុំការកែតម្រូវទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដែលយើងរក្សាទុកអំពីអ្នក។ នេះអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកស្នើសុំឱ្យកែតម្រូវព័ត៌មានមិនពេញលេញ ឬមិនត្រឹមត្រូវណាមួយដែលយើងរក្សាទុកអំពីអ្នក។
- ស្នើសុំការលុបទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។ នេះអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកស្នើសុំឱ្យយើងលុប ឬដកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួនចេញ។
- ជំទាស់ ឬដាក់កម្រិតដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។ ក្នុងកាលៈទេសៈមួយចំនួន អ្នកអាចមានសិទ្ធិជំទាស់នឹងដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នករបស់យើង។
- ដកការយល់ព្រមរបស់អ្នកសម្រាប់ដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។
អ្នកអាចមានសិទ្ធិដកការយល់ព្រមរបស់អ្នកសម្រាប់ដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកក្រោមកាលៈទេសៈមួយចំនួន។
- តែងតាំងបុគ្គលណាម្នាក់ឱ្យអនុវត្តសិទ្ធិរបស់អ្នក៖
វាអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកតែងតាំងបុគ្គលណាម្នាក់ដើម្បីអនុវត្តសិទ្ធិរបស់អ្នកទាក់ទងនឹងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកក្នុងករណីមរណភាព ឬពិការភាពរបស់អ្នក។

របៀបអនុវត្តសិទ្ធិរបស់អ្នក

ប្រសិនបើអ្នកចង់អនុវត្តសិទ្ធិណាមួយដែលបានពិពណ៌នាខាងលើ ឬដាក់ពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដោយយើង សូមទាក់ទងមកយើងដោយប្រើព័ត៌មានលម្អិតទំនាក់ទំនងដែលបង្ហាញក្នុងផ្នែក “យើងជានរណា និងរបៀបទាក់ទងមកយើង” ខាងលើ។

សូមចំណាំផងដែរថា ក្នុងកាលៈទេសៈមួយចំនួន សិទ្ធិខាងលើនឹងមិនអនុវត្តទេ និង/ឬក្នុងកាលៈទេសៈមួយចំនួន ប្រភេទទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួននឹងត្រូវបានលើកលែងពីវិសាលភាពនៃសិទ្ធិទាំងនោះ។ យើងនឹងជូនដំណឹងដល់អ្នកក្នុងករណីនេះ។

យើងនឹងឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើស្របច្បាប់ទាំងអស់ស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។

ប្រសិនបើអ្នកមិនពេញចិត្តនឹងដំណោះស្រាយរបស់យើង ឬជាមួយនឹងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកជាទូទៅ អាស្រ័យលើប្រទេសដែលអ្នករស់នៅ អ្នកអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅកាន់អាជ្ញាធរការពារទិន្នន័យក្នុងស្រុក។

តើយើងអាចប្រមូលទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនអ្វីខ្លះ?

ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនទាំងអស់ដែលយើងអាចប្រមូលបាន ទាំងពីអ្នក និងពីភាគីទីបីអំពីអ្នក ត្រូវបានរៀបរាប់នៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។

ប្រភេទទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដែលប្រមូលបាន	អត្ថន័យនៃ
ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង	អាសយដ្ឋានការងារ និងផ្ទះ លេខទូរស័ព្ទ អាសយដ្ឋានអ៊ីមែល និងអាសយដ្ឋានប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមរបស់អ្នក។

ប្រភេទទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដែលប្រមូលបាន	អត្ថន័យនៃ
ព័ត៌មានអត្តសញ្ញាណ	ព័ត៌មានអត្តសញ្ញាណដែលចេញដោយរដ្ឋាភិបាលរបស់អ្នក (ឧទាហរណ៍ ប័ណ្ណបើកបរ លិខិតឆ្លងដែន) រូបថត រូបភាពវីដេអូ ឬឯកសារកំណត់អត្តសញ្ញាណស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត។
ស្ថានភាពអន្តោប្រវេសន៍	ព័ត៌មានដែលអនុញ្ញាតឱ្យយើងផ្ទៀងផ្ទាត់សិទ្ធិទទួលបានការងាររបស់អ្នក រួមទាំងទិដ្ឋភាព លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើការ លិខិតអនុញ្ញាតស្នាក់នៅ ឬព័ត៌មានស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត។
ព័ត៌មានជីវប្រវត្តិ	ឈ្មោះ ភេទ/អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ សព្វនាម ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ប្រវត្តិវិជ្ជាជីវៈ ជំនាញភាសា គុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈ ឯកសារយោង ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការសិក្សា ព័ត៌មាននៅក្នុងជីវប្រវត្តិក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នក ប្រវត្តិរូប និងសកម្មភាពប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម និងរូបថតរបស់អ្នក។
គុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈ	ការកំណត់វិជ្ជាជីវៈរបស់អ្នក ព័ត៌មានអាជ្ញាប័ណ្ណ សមាជិកភាព តំណែងជាអ្នកដឹកនាំ លិខិតបញ្ជាក់ គុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈ និងព័ត៌មានអប់រំបន្ត។
ព័ត៌មានការងារទូទៅ	នាយកដ្ឋាន ទីតាំងការងារ មុខតំណែង កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ និងស្ថានភាពការងារ (ឧទាហរណ៍ ពេញម៉ោង ឬក្រៅម៉ោង) ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌការងារពាក់ព័ន្ធ ប្រវត្តិការងារ (បច្ចុប្បន្ន អតីតកាល ឬអនាគត) ព័ត៌មានកត់ត្រាពេលវេលា កំណត់ត្រាបុគ្គលិក និងវិន័យ; ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងការអប់រំ ព័ត៌មានចាំបាច់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យប្រវត្តិ ការធ្វើតេស្តគ្រឿងញៀន និង/ឬគ្រឿងស្រវឹង និងការត្រួតពិនិត្យផ្សេងៗដែលអនុញ្ញាតដោយច្បាប់; និង ព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់សមហេតុផល សម្រាប់គ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងការងារ រួមទាំងការគ្រប់គ្រងអវត្តមាន បញ្ហាសំណងកម្មករ និងសេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់។
ព័ត៌មានអំពីប្រាក់បៀវត្សរ៍ អត្ថប្រយោជន៍ និងប្រាក់បំណាច់	ព័ត៌មានលម្អិតអំពីប្រាក់ខែ និងប្រាក់រង្វាន់របស់អ្នក ព័ត៌មានអត្ថប្រយោជន៍ (រួមទាំងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ប្រាក់សន្សំសម្រាប់ចូលនិវត្តន៍) ព័ត៌មានរង្វាន់ភាគហ៊ុន ព័ត៌មានគណនីធនាគារ និងកំណត់ត្រាពេលវេលាធ្វើការ (ឧ. កំណត់ត្រាវិស្សមកាល និងអវត្តមាន ការឈប់សម្រាកដោយសារជំងឺ ស្ថានភាពឈប់សម្រាក និងម៉ោងធ្វើការ)។
ព័ត៌មានអំពីការអនុវត្ត	រង្វាស់គ្រប់គ្រងរបស់អ្នក ការវាយតម្លៃការអនុវត្ត មតិកែលម្អ និងប្រវត្តិនៃការឡើងឋានៈ និងព័ត៌មានដែលទទួលបានតាមរយៈការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ Kohler យានយន្ត និងសម្ភារៈរបស់ Kohler ផ្សេងទៀតរបស់អ្នក (ឧ. ឥរិយាបថបើកបរ គំរូនៃការប្រើប្រាស់ និងរង្វាស់ការអនុវត្តផ្សេងទៀត);
ព័ត៌មានអំពីបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ	ប្តី/ប្រពន្ធ ដៃគូ/ដៃគូស៊ីវិលរបស់អ្នក អ្នកនៅក្នុងបន្ទុក អ្នកទទួលបានផល និងទំនាក់ទំនងសង្គ្រោះបន្ទាន់។

ប្រភេទទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដែលប្រមូលបាន	អត្ថន័យនៃ
ព័ត៌មានបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ បច្ចេកវិទ្យា ការចូលប្រើ និងព័ត៌មានប្រព័ន្ធ	អាសយដ្ឋានអ៊ីមែលក្រុមហ៊ុន ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ ពាក្យសម្ងាត់ និងលេខកាតសោរបស់អ្នក; ព័ត៌មានអំពីការប្រើប្រាស់របស់អ្នក រួមទាំងខ្លឹមសារ និងឈ្មោះទំនាក់ទំនងដែលអ្នកធ្វើ និងទទួលតាមរយៈឧបករណ៍ ប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង ប្រព័ន្ធ IT និងកម្មវិធីរបស់ក្រុមហ៊ុន (ឧទាហរណ៍ ពេលវេលាប្រើប្រាស់ ឯកសារ ឬកម្មវិធីដែលបានចូលប្រើ ប្រវត្តិស្វែងរក ទំព័របណ្តាញដែលបានមើល អាសយដ្ឋាន IP ឧបករណ៍ID និងទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់ឧបករណ៍); និង ព័ត៌មានអំពីការចូលប្រើ និងទីតាំងរបស់អ្នក នៅក្នុងការិយាល័យ និងកន្លែងធ្វើការផ្សេងៗ (ឧទាហរណ៍ ការស្តុកកាតសោ និងវីដេអូពិភាក្សាសុវត្ថិភាព)។
ការចំណាយ និងព័ត៌មានធ្វើដំណើរ	ព័ត៌មានអំពីការធ្វើដំណើរអាជីវកម្មរបស់អ្នក និងការចំណាយអាជីវកម្មផ្សេងទៀត។
ព័ត៌មានថែទាំសុខភាព សុខុមាលភាព និងវេជ្ជសាស្ត្រ	ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការចូលរួមរបស់អ្នក ឬអ្នកនៅក្នុងបន្ទុកដែលមានសិទ្ធិរបស់អ្នក ក្នុងកម្មវិធីសុខុមាលភាព និងកម្មវិធីជំនួយបុគ្គលិក វិញ្ញាបនបត្ររបស់សម្រាកឈឺ កម្មវិធីពិនិត្យសុខភាព និងកម្មវិធីធានារ៉ាប់រងសុខភាព; ព័ត៌មានសុខភាព និងការតាមដាន រួមទាំងសីតុណ្ហភាពរាងកាយ ស្ថានភាពចាក់វ៉ាក់សាំង រោគសញ្ញាសុខភាព និងព័ត៌មានត្រួតពិនិត្យផ្សេងៗ (រួមទាំងព័ត៌មានធ្វើដំណើរ ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអប់រំសុខភាព និងព័ត៌មានអំពីបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ); ព័ត៌មានទាំងនេះត្រូវបានប្រមូល និងប្រើប្រាស់ សម្រាប់អនុវត្តតាមផែនការ និងពិធីសារសុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន រួមទាំងការត្រួតពិនិត្យដែលត្រូវការ ដើម្បីចូលទៅកាន់ការិយាល័យ ឬកន្លែងធ្វើការ និងវិធានការផ្សេងៗ ដែលមានគោលបំណងការពារការឆ្លងជំងឺ COVID-19 ឬជំងឺឆ្លងផ្សេងទៀត;
ព័ត៌មានជីវមាត្រ	ការស្តុកធរណីមាត្រមុខ ការស្តុកស្នាមម្រាមដៃ និងសំឡេងរបស់អ្នកអាចត្រូវបានប្រមូលនៅក្នុងទីតាំង Kohler ជាក់លាក់ ឬតាមរយៈការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ Kohler ជាក់លាក់។
ព័ត៌មានដែលត្រូវការដើម្បីវាយតម្លៃសំណើសុំស្នាក់នៅ	ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងពិការភាពដែលអាចកើតមាន ឬស្ថានភាពសុខភាពផ្សេងទៀត។

កន្លែងដែលយើងប្រមូលទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនភាគច្រើនដែលយើងប្រមូល និងដំណើរការគឺទទួលបានពីអ្នក ប៉ុន្តែយើងក៏ទទួលបានទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនពីអ្នកក្នុងអំឡុងពេលទំនាក់ទំនងការងារ (ឧទាហរណ៍ មតិកែលម្អការអនុវត្ត ឬការឆ្លើយឆ្លងទូទៅ)។ យើងអាចទទួលបានប្រភេទទិន្នន័យផ្សេងទៀតជាលទ្ធផលនៃការដែលអ្នកនៅក្នុងបរិវេណរបស់យើង ឬប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរបស់យើង រួមទាំងតាមរយៈការត្រួតពិនិត្យវីដេអូនៅកន្លែងធ្វើការ។ ដើម្បីជៀសវាងការសង្ស័យ ការព្រួយបារម្ភដែលប្រើសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានដំឡើងតែនៅតំបន់ដែលអាចមើលឃើញច្បាស់ នៅក្នុងតំបន់ទូទៅនៃកន្លែងធ្វើការរបស់ Kohler (ឧទាហរណ៍ មិនត្រូវបានដំឡើងនៅក្នុងបន្ទប់ទឹក បន្ទប់ផ្លាស់ប្តូរសម្លៀកបំពាក់ ឬការិយាល័យផ្ទាល់ខ្លួននីមួយៗឡើយ) ហើយមិនមានការចាប់យកទិន្នន័យសំឡេង ឬទិន្នន័យជីវមាត្រឡើយ។

បន្ថែមពីលើទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដែលយើងប្រមូលពីអ្នកដោយផ្ទាល់ ក្នុងកាលៈទេសៈជាក់លាក់ យើងក៏អាចប្រមូលទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនពីប្រភពភាគីទីបីផងដែរ។ សូមមើលខាងក្រោមសម្រាប់បញ្ជីប្រភេទប្រភពភាគីទីបីដែលយើងអាចប្រមូលទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក (រួមទាំងថាតើប្រភពទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួននោះអាចរកបានជាសាធារណៈឬអត់)៖

- ភ្នាក់ងារការងារ ឬអ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិក។
- គេហទំព័រការងារដែលអ្នកអាចប្រើដើម្បីដាក់ពាក្យសុំការងារជាមួយយើង។
- ឯកសារយោងវិជ្ជាជីវៈដែលអ្នកអនុញ្ញាតឱ្យយើងទាក់ទង។
- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលយើងផ្តល់ជូនបុគ្គលិករបស់យើងជាផ្នែកមួយនៃកម្មវិធីអត្ថប្រយោជន៍របស់យើង។
- ប្រវត្តិប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមរបស់អ្នក ឬប្រភពដែលមានជាសាធារណៈផ្សេងទៀត (ព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីប្រភពទាំងនេះអាចរកបានជាសាធារណៈ)។
- អ្នកនៅក្នុងបន្ទុករបស់អ្នក និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធដែលទំនាក់ទំនងជាមួយយើងដោយផ្ទាល់។
- ឧបករណ៍ សម្ភារៈ ទំនាក់ទំនង និងប្រព័ន្ធកម្មវិធី IT របស់ Kohler ដែលប្រមូលព័ត៌មានអំពី និងបញ្ជូនដោយអ្នកប្រើប្រាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ;
- បុគ្គលិក Kohler ផ្សេងទៀត។

របៀបដែលយើងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក និងមូលហេតុ

ជាទូទៅ

យើងនឹងពឹងផ្អែកលើមូលដ្ឋានច្បាប់មួយក្នុងចំណោមមូលដ្ឋានច្បាប់ខាងក្រោមដើម្បីដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកស្របតាមច្បាប់ដែលអាចអនុវត្តបាន៖

- កន្លែងដែលយើងត្រូវអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលយើងបានចុះជាមួយអ្នក (“ភាពចាំបាច់នៃកិច្ចសន្យា”)។
- កន្លែងដែលយើងត្រូវអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចផ្នែកច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិ (“ការអនុលោមតាមច្បាប់”)។
- ក្នុងករណីចាំបាច់សម្រាប់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់យើង និងផលប្រយោជន៍ និងសិទ្ធិជាមូលដ្ឋានរបស់អ្នក សូមកុំប្រើប្រាស់សិទ្ធិនោះលើសពីផលប្រយោជន៍ទាំងនោះ (“ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់”)។
- ការយល់ព្រមដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់អ្នក ក្នុងករណីដែលគ្មានមូលដ្ឋានច្បាប់ផ្សេងទៀតសម្រាប់ដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។

យើងអាចប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកសម្រាប់គោលបំណងណាមួយដូចខាងក្រោម ស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន៖

- **ការគ្រប់គ្រងកម្លាំងពលកម្ម។** ការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពការងារ និងបុគ្គលិកជាទូទៅ ដូចជា៖ ការជ្រើសរើស ការសម្ភាសន៍ និងការវាយតម្លៃបេក្ខជនការងារ និងនិយោជិត; ការគ្រប់គ្រងប្រាក់បៀវត្សរ៍ ប្រាក់ឈ្នួល និងសំណងផ្សេងទៀត; ការផ្តល់ និងការគ្រប់គ្រងរង្វាន់ភាគហ៊ុន ប្រាក់រង្វាន់ កម្រៃជើងសារ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តផ្សេងទៀត; ការគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃអត្ថប្រយោជន៍និយោជិត រួមទាំងការថែទាំសុខភាព ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ផែនការចូលនិវត្តន៍ និងសន្សំ និងប្រាក់កម្ចី; រក្សាព័ត៌មានលម្អិតទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកនៅក្នុងបន្ទុក និងអ្នកទទួលបានដែលអ្នកបានកំណត់ និងទំនាក់ទំនងជាមួយពួកគេតាមការចាំបាច់ក្នុងការគ្រប់គ្រងអត្ថប្រយោជន៍ និងរង្វាន់របស់និយោជិតរបស់អ្នក; រក្សាព័ត៌មានលម្អិតទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកទំនាក់ទំនងសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលបានកំណត់ និងទំនាក់ទំនងជាមួយពួកគេតាមការចាំបាច់ក្នុងគ្រាអាសន្ន; ការគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃវិស្វកម្មកាល ការឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ការឈប់សម្រាកដោយសារជំងឺ និងការឈប់សម្រាកផ្សេងទៀត; ការវាយតម្លៃការអនុវត្ត និងសំណង និងការឡើងឋានៈ; ការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងឱកាសអភិវឌ្ឍន៍អាជីព; ការគ្រប់គ្រងការផ្ទេរ ការផ្ទេរការងារឡើងវិញ និងការផ្ទេរការងារទៅឲ្យបុគ្គលិកថ្មី; ការធ្វើការស្ទង់មតិបុគ្គលិក និងស្នើសុំមតិយោបល់ពីបុគ្គលិក; ការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យប្រវត្តិ ឯកសារយោង ឬឥណទាន; ការគ្រប់គ្រងបញ្ហាវិន័យ ការត្អូញត្អែរ និងការបញ្ឈប់ការងារ; ការគ្រប់គ្រងការតាមដានការចំណាយអាជីវកម្ម ការសងប្រាក់វិញ និងការធ្វើដំណើរ; ជួយក្នុងការទទួលបានទិដ្ឋភាពអន្តោប្រវេសន៍ ឬលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើការ; កែលម្អដំណើរការដាក់ពាក្យ និង/ឬជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់យើង រួមទាំងការកែលម្អភាពចម្រុះ; សម្របសម្រួលពិការភាព ឬស្ថានភាពសុខភាព; ការផ្តល់ធនធាន និងការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន; រក្សាបញ្ជីបុគ្គលិកផ្ទៃក្នុង; ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នក; ការផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណ; តាមដានពេលវេលា និងការចូលរួម; ការគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងរបស់យើងជាមួយអ្នកជានិយោជក ឬអតិថិជននិយោជករបស់អ្នក; និងការវិភាគកម្លាំងពលកម្មរបស់យើង និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសកម្មភាពណាមួយខាងលើ។

- **ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម។** ការដំណើរការ និងគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មរបស់យើង រួមទាំងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង និង IT; ការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់ផលិតផល និង/ឬសេវាកម្មរបស់យើង; ការគ្រប់គ្រង និងការបែងចែកធនធាន រួមទាំងទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក; ការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងការគ្រប់គ្រងគម្រោង; ការធានានិរន្តរភាពអាជីវកម្ម; ការរក្សាកំណត់ត្រាអាជីវកម្ម និងសវនកម្ម; ការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការរាយការណ៍; ទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង; ការផ្សព្វផ្សាយ និងលើកកម្ពស់អាជីវកម្ម; សន្តិសុខបរិស្ថាន និងសន្តិសុខព័ត៌មាន; សុខភាព និងសុវត្ថិភាព រួមទាំងសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងសន្តិសុខរបស់បុគ្គលិក អ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកទទួលបានផ្សេងទៀត; និង ការវាយតម្លៃ និងការអនុវត្តប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ដូចជា ការរួមបញ្ចូលគ្នា ការទិញយក ការលក់ ការរៀបចំឡើងវិញ ការបោះចោលទ្រព្យសម្បត្តិ ឬការរួមបញ្ចូលជាមួយភាគីទីបី។
- **ការអនុលោមតាម សុវត្ថិភាព និងការការពារ។** ការអនុលោមតាមតម្រូវការផ្នែកច្បាប់ និងតម្រូវការផ្សេងៗ ដូចជា ពន្ធ សវនកម្ម ការរក្សាទុកកំណត់ត្រា ការរាយការណ៍ ការផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណ (រួមទាំងតាមរយៈជីវមាត្រ) សិទ្ធិធ្វើការ និងតម្រូវការទាក់ទងនឹងឱកាសស្មើភាពក្នុងការងារ។ ការអនុវត្តតាមសំណើស្របច្បាប់ និងនីតិវិធីផ្លូវច្បាប់ ដូចជា ការឆ្លើយតបទៅនឹងដីកាកោះហៅ ឬសំណើពីអាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល។ ការការពារសិទ្ធិ សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់យើង របស់អ្នក ឬរបស់អ្នកដទៃ រួមទាំងការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងតម្រូវការសុខភាពសាធារណៈដែលអាចអនុវត្តបាន (រួមទាំងការណែនាំពីអាជ្ញាធរសុខភាពសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្ការ និងការគ្រប់គ្រងជំងឺ COVID-19 ឬជំងឺឆ្លងផ្សេងទៀត)។ ការស៊ើបអង្កេត និងទប់ស្កាត់សកម្មភាពក្លែងបន្លំ បង្កគ្រោះថ្នាក់ គ្មានការអនុញ្ញាត គ្មានសីលធម៌ ឬខុសច្បាប់ ឬអំពើដែលរំលោភលើគោលនយោបាយ ឬនីតិវិធីរបស់យើង។ ការអនុវត្តសិទ្ធិផ្លូវច្បាប់ និងការស្វែងរកដំណោះស្រាយ រួមទាំងការស៊ើបអង្កេត ការដាក់ និងការការពារពាក្យបណ្តឹង ឬការទាមទារផ្លូវច្បាប់។ ការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង និងការផ្តល់ព័ត៌មានទៅអាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល អាជ្ញាធរអនុវត្តច្បាប់ តុលាការ ឬភាគីទីបី សម្រាប់គោលបំណងខាងលើ។
- **ការត្រួតពិនិត្យ។** ការត្រួតពិនិត្យការិយាល័យ បរិក្ខារ ប្រព័ន្ធ IT និងការទំនាក់ទំនង ព្រមទាំងឧបករណ៍ និងកម្មវិធីការងារ តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ និងប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិ (ដូចជា កម្មវិធីសុវត្ថិភាព ឧបករណ៍ជីវមាត្រ កម្មវិធីចម្រោះគេហទំព័រ និងសារឥតបានការ កម្មវិធីគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ចល័ត និងការគ្រប់គ្រងសិទ្ធិចូលប្រើប្រាស់) រួមទាំងការវិភាគសន្តិសុខក្នុងបរិវេណក្រុមហ៊ុន (ដូចជា ការពិនិត្យសុខភាព ការប្រើប្រាស់ការមេរ័សុវត្ថិភាព និងការស្តុកស្តុក)។ កិច្ចការនេះរួមមាន៖ ការដំណើរការ និងការការពារសុវត្ថិភាពបណ្តាញ ការរក្សាសុវត្ថិភាពព័ត៌មានសម្ងាត់ និងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ការគ្រប់គ្រងឯកសារកាលប្បវត្តិ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធផលការងារ ដើម្បីធានាបាននូវអនុលោមភាព និងសន្តិសុខ។ លើសពីនេះ វាក៏រួមបញ្ចូលនូវការស៊ើបអង្កេតហេតុការណ៍សន្តិសុខ និងការធានានិរន្តរភាពអាជីវកម្ម (ឧទាហរណ៍ ការពិនិត្យអ៊ីមែលការងារក្រោយពេលបុគ្គលិកឈប់ពីការងារ)។
- **ការវិភាគ។** ការបង្កើតទិន្នន័យអនាមិក សរុប ឬមិនកំណត់អត្តសញ្ញាណដែលយើងប្រើប្រាស់ និងបង្ហាញដើម្បីវិភាគកម្លាំងពលកម្ម និងអាជីវកម្មរបស់យើង និងសម្រាប់គោលបំណងអាជីវកម្មស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត។ យើងមិនព្យាយាមកំណត់អត្តសញ្ញាណឡើងវិញនូវព័ត៌មានមិនកំណត់អត្តសញ្ញាណដែលទទួលបានពីព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនទេ លើកលែងតែគោលបំណងនៃការសាកល្បងថាតើដំណើរការមិនកំណត់អត្តសញ្ញាណរបស់យើងគោរពតាមច្បាប់ជាធរមានឬអត់។

យើងក៏អាចដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដោយប្រើឧបករណ៍បញ្ជាសិប្បនិម្មិត និងឧបករណ៍រៀនម៉ាស៊ីន (“ឧបករណ៍ AI”)៖ (i) ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលបុគ្គល ឬសរុប (“លទ្ធផល AI”); (ii) ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលឧបករណ៍ AI; និង/ឬ (iii) សម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀតដែលបានរាយខាងលើ។

ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ AI របស់យើងគឺស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់មនុស្ស ហើយមិនជំនួសការវិនិច្ឆ័យរបស់មនុស្សទេ។ យើងនឹងមិនពឹងផ្អែកលើលទ្ធផល AI របស់អ្នកដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តដែលមានផលប៉ះពាល់យ៉ាងសំខាន់លើការងាររបស់អ្នកទេ ហើយលទ្ធផល AI របស់អ្នកក៏នឹងមិនត្រូវបានប្រើដើម្បីបង្កើតការសម្រេចចិត្តដោយស្វ័យប្រវត្តិផ្នែកច្បាប់ ឬការសម្រេចចិត្តដោយស្វ័យប្រវត្តិដ៏សំខាន់ស្រដៀងគ្នាដែលនឹងប៉ះពាល់យ៉ាងសំខាន់ដល់ការងាររបស់អ្នកដែរ (ឧទាហរណ៍ ការឡើងឋានៈ ការបញ្ឈប់ សំណង អត្ថប្រយោជន៍ ឬការចាត់តាំងការងារ)។

កន្លែងដែលយើងប្រើប្រាស់ប្រភេទទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនពិសេសណាមួយ (ឧទាហរណ៍ ទិន្នន័យសុខភាពរបស់អ្នក) យើងពឹងផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- យើងអាចត្រូវដំណើរការទិន្នន័យនោះដើម្បីអនុវត្តកាតព្វកិច្ចផ្នែកច្បាប់របស់យើង ឬអនុវត្តសិទ្ធិទាក់ទងនឹងការងារ និងតួនាទីរបស់យើងជានិយោជក (ឧទាហរណ៍ ការដោះស្រាយជំងឺរបស់អ្នក ប្រាក់ឈ្នួលឈឺ គ្រោះថ្នាក់នៅកន្លែងធ្វើការ។ល។)។

- យើងអាចត្រូវដំណើរការទិន្នន័យនោះ ពីព្រោះវាចាំបាច់សម្រាប់ហេតុផលនៃផលប្រយោជន៍សាធារណៈដ៏សំខាន់ (ឧទាហរណ៍ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យឱកាសស្មើភាពគ្នា ការទប់ស្កាត់ ឬការរកឃើញសកម្មភាពខុសច្បាប់។ល។)។
- យើងអាចត្រូវដំណើរការទិន្នន័យនោះ ពីព្រោះវាចាំបាច់សម្រាប់ការបង្កើត ការអនុវត្ត ឬការការពារការទាមទារផ្នែកច្បាប់ (រួមទាំងនីតិវិធីបទប្បញ្ញត្តិ រដ្ឋបាល ឬនីតិវិធីក្រៅតុលាការណាមួយ និងការស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់)។

កន្លែងដែលតម្រូវដោយច្បាប់ជាធរមាន យើងពឹងផ្អែកលើការយល់ព្រមរបស់អ្នកដើម្បីដំណើរការប្រភេទទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនពិសេសណាមួយ។

អ្នកដែលយើងចែករំលែកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកជាមួយ

យើងអាចបង្ហាញព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទៅកាន់ភាគីខាងក្រោម ដើម្បីសម្រួលដល់គោលបំណងមួយ ឬច្រើនដែលបានពិពណ៌នាខាងលើ៖

- **សាខា។** ក្រុមហ៊ុនពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ឬសាខានៅក្នុងក្រុម Kohler សម្រាប់គោលបំណងស្របតាមការជូនដំណឹងនេះ ឬដើម្បីដំណើរការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងបច្ចេកវិទ្យាដែលបានចែករំលែក។
- **អ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្រុមហ៊ុន។** អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដល់ក្រុមហ៊ុន ដូចជាការគ្រប់គ្រងប្រាក់បៀវត្សរ៍ អត្ថប្រយោជន៍ និងសុខុមាលភាព ធនធានមនុស្ស សុខភាពការងារ ការគ្រប់គ្រងការអនុវត្ត និងការតាមដានពេលវេលា និងការចូលរួម ការផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណ ការបណ្តុះបណ្តាល ការគ្រប់គ្រងការចំណាយ ភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ ការដឹកជញ្ជូន និងកន្លែងស្នាក់នៅ ប្រព័ន្ធ និងការគាំទ្រផ្នែក IT ព័ត៌មាន និងសន្តិសុខរាងកាយ ការត្រួតពិនិត្យប្រវត្តិ និងការត្រួតពិនិត្យផ្សេងទៀត ការគ្រប់គ្រងរង្វាន់ភាគហ៊ុន កាតធនាគារសាជីវកម្ម និងកាតឥណទាន ការថែទាំសុខភាព សមាគមពាណិជ្ជកម្ម ឈ្មួញកណ្តាលធនាគាររ៉ាប់រង អ្នកដោះស្រាយសំណង និងអ្នកកែតម្រូវការខាតបង់ និងអ្នកគ្រប់គ្រងភាគីទីបី អ្នកតែងតាំង អ្នកចុះបញ្ជី ឬអ្នកទទួលបន្ទុកចាំបាច់ណាមួយដែលត្រូវបានតែងតាំងទាក់ទងនឹងផែនការ ឬកម្មវិធីអត្ថប្រយោជន៍។
- **អ្នកផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់និយោជិត។** អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដល់និយោជិតដែលមានសិទ្ធិជាផ្នែកមួយនៃកម្មវិធីអត្ថប្រយោជន៍និយោជិតរបស់យើង (ឧទាហរណ៍ ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុ ឈ្មួញកណ្តាលមូលបត្រ ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មសុខភាព កាយសម្បទា សុខុមាលភាព ការថែទាំកុមារ និងសេវាកម្មអ្នកបម្រើ) ដែលត្រូវការព័ត៌មានរបស់អ្នកដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខណសម្បត្តិរបស់អ្នក និងផ្តល់ជូនអ្នកនូវសេវាកម្ម។
- **អតិថិជនគោលដៅរបស់យើង។** អតិថិជនបច្ចុប្បន្ន និងអតិថិជនដែលមានសក្តានុពល និងទំនាក់ទំនងអាជីវកម្មផ្សេងទៀតដែលយើងផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតទំនាក់ទំនង Kohler របស់អ្នក ជីវប្រវត្តិ និងរូបថតពាក់កណ្តាលខ្លួនក្រុមហ៊ុន ក៏ដូចជាព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលអ្នកអនុញ្ញាតឱ្យយើងផ្តល់ជូន រួមទាំងនៅលើគេហទំព័ររបស់យើង ឬនៅក្នុងសម្ភារៈទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងដែលមានជាសាធារណៈផ្សេងទៀតជាផ្នែកមួយនៃសកម្មភាពទីផ្សាររបស់យើង។
- **អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ការអនុវត្តច្បាប់ និងអ្នកផ្សេងទៀត។** អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ការអនុវត្តច្បាប់ តុលាការ និងអ្នកផ្សេងទៀតសម្រាប់គោលបំណងដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងផ្នែកអនុលោមភាព សុវត្ថិភាព និងការការពារខាងលើ។
- **អ្នកចូលរួមផ្ទេរអាជីវកម្ម។** ភាគី (និងទីប្រឹក្សារបស់ពួកគេ) ចំពោះប្រតិបត្តិការ និងប្រតិបត្តិការដែលអាចកើតមាន ស្របតាមអ្វីដែលយើងលក់ ឬផ្ទេរអាជីវកម្ម ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់យើងមួយចំនួន ឬទាំងអស់ រួមទាំងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក ដូចជាការលក់ភាគហ៊ុនសាជីវកម្ម ការរួមបញ្ចូលគ្នា ការបង្រួបបង្រួម ការទិញយក ការរៀបចំឡើងវិញ ឬការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬក្នុងករណីមានការរៀបចំ ឬការរំលាយ។
- **ទីប្រឹក្សាជំនាញ។** គណនេយ្យករ សវនករ មេធាវី ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ធនាគារក និងទីប្រឹក្សាជំនាញខាងក្រៅផ្សេងទៀត ដែលត្រូវការព័ត៌មានរបស់អ្នកក្នុងអំឡុងពេលផ្តល់សេវាកម្មរបស់ពួកគេ។
- **អតិថិជន និងដៃគូអាជីវកម្ម។** អតិថិជន ក្រុមហ៊ុនផ្សេងទៀត និងបុគ្គលដែលក្រុមហ៊ុនធ្វើអាជីវកម្មជាមួយ ឬកំពុងស្វែងយល់ពីទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម។
- **ភាគីផ្សេងទៀតដែលមិនបានរាយខាងលើ** ប៉ុន្តែត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណនៅ ឬមុនចំណុចដែលយើងប្រមូលព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។

ការផ្ទេរទិន្នន័យ

យើងអាចចែករំលែកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកជាមួយភាគីទីបីដែលមានមូលដ្ឋាននៅខាងក្រៅប្រទេសដែលអ្នកធ្វើការ (រួមទាំងជាមួយសាខាមួយចំនួនរបស់យើង) ទាក់ទងនឹងគោលបំណងសម្រាប់ដំណើរការដែលបានកំណត់នៅក្នុងការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាពនេះ។

នៅពេលដែលយើងផ្ទេរទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទៅក្រៅប្រទេសដែលអ្នកធ្វើការ យើងធានាថាទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកនឹងទទួលបានការការពារយ៉ាងតិចដូចគ្នានឹងប្រទេសដែលអ្នកធ្វើការ និងត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយវិធានការសុវត្ថិភាព និងការការពារដែលសមស្រប។ ប្រសិនបើការការពារដូចគ្នាមិនអាចធានាបាននៅក្នុងប្រទេសរបស់ភាគីទីបីទេ យើងនឹងធានាថាមានការការពារគ្រប់គ្រាន់ និងមានកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ដើម្បីការពារទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។

របៀបដែលយើងរក្សាទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកឲ្យមានសុវត្ថិភាព

យើងបានដាក់ចេញនូវវិធានការសុវត្ថិភាពដែលត្រូវបានរចនាឡើងដើម្បីការពារទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកពីការបាត់បង់ ការប្រើប្រាស់ ឬការចូលមើលដោយចៃដន្យ ការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបង្ហាញតាមរបៀបដែលគ្មានការអនុញ្ញាត។ ក្នុងករណីចាំបាច់ Kohler ធានាថាការចូលប្រើទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកត្រូវបានកំណត់ចំពោះតែបុគ្គលិកដែលមានការអនុញ្ញាតដោយការរឹតបន្តឹងបច្ចេកទេស និងរូបវន្តប៉ុណ្ណោះ។

រយៈពេលដែលយើងរក្សាទុកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

រយៈពេលរក្សាទុកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ Kohler គឺផ្អែកលើតម្រូវការអាជីវកម្ម និងតម្រូវការផ្នែកច្បាប់។ យើងរក្សាទុកទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនឱ្យបានយូរតាមដែលចាំបាច់សម្រាប់គោលបំណងដំណើរការស្របច្បាប់ដែលត្រូវបានប្រមូល ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងការជូនដំណឹងអំពីភាពឯកជននេះ និងគោលបំណងផ្សេងទៀតដែលអាចអនុញ្ញាតបាន។ ឧទាហរណ៍ យើងអាចរក្សាទុកព័ត៌មានមួយចំនួនដើម្បីអនុវត្តតាមតម្រូវការបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងការរក្សាទុកទិន្នន័យបែបនេះ ឬក្នុងករណីមានការផ្អាករ៉ាវ។ នៅពេលដែលទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនលែងត្រូវការ យើងធ្វើឱ្យទិន្នន័យអនាមិកមិនអាចត្រឡប់វិញបាន (ហើយយើងអាចរក្សាទុក និងប្រើប្រាស់ព័ត៌មានអនាមិកបន្ថែមទៀត) ឬបំបាត់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដោយសុវត្ថិភាព។

ការទទួលស្គាល់

ដោយការចុះហត្ថលេខាខាងក្រោម ខ្ញុំទទួលស្គាល់ថាខ្ញុំបានពិនិត្យមើលការជូនដំណឹងអំពីភាពឯកជននេះ។

ហត្ថលេខា

សរសេរឈ្មោះ

កាលបរិច្ឆេទ

យល់ព្រម

ការយល់ព្រមនេះត្រូវបានផ្តល់ជូនដាច់ដោយឡែកពីការជូនដំណឹងអំពីភាពឯកជន
ហើយអនុវត្តក្នុងករណីដែលតម្រូវឱ្យមានការយល់ព្រមក្រោមច្បាប់ការពារទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន (PDPA)។

ក្នុងករណីដែលដំណើរការនៃប្រភេទទិន្នន័យពិសេសផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ខ្ញុំ (ដូចជាទិន្នន័យជីវមាត្រ និង/ឬទិន្នន័យសុខភាព)
មិនត្រូវបានទាមទារដោយច្បាប់ជាធរមាន ខ្ញុំសូមផ្តល់ការយល់ព្រមយ៉ាងច្បាស់ចំពោះការប្រមូល ការប្រើប្រាស់ និងការបង្ហាញទិន្នន័យជីវមាត្រ
និង/ឬទិន្នន័យសុខភាពរបស់ខ្ញុំ សម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងការជូនដំណឹងអំពីឯកជនភាព
ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងការចូលប្រើ សន្តិសុខកន្លែងធ្វើការ ពេលវេលា និងការចូលរួម និងសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ
រួមទាំងកន្លែងដែលដំណើរការបែបនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយប្រើឧបករណ៍ស្វ័យប្រវត្តិ បញ្ញាសិប្បនិម្មិត ឬឧបករណ៍រៀនម៉ាស៊ីន

ហត្ថលេខា

សរសេរឈ្មោះ

កាលបរិច្ឆេទ