

## เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy)

บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน) และบริษัทฯ ในเครือ ซึ่งประกอบด้วย บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่และสาขาระยอง, บริษัท ทีเอเค แพคเกจจิ้ง จำกัด, บริษัท ทีเอ็มพี แพคเกจจิ้ง จำกัด, บริษัท ทีพีบีไอ อินเทอร์เน็ตเซ็นเตอร์ จำกัด, บริษัท ทีพีบีไอ ซันนี่ โปรดักท์ (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท ไทยโปรดักท์ โค้ทติ้ง อินดัสทรี จำกัด (ซึ่งต่อไปในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และการปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ จึงประกาศนโยบายเพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย จะได้รับการปฏิบัติให้สอดคล้องกับที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ใช้บริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้สมัครงานของบริษัทฯ อันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานในความเป็นส่วนตัว (Privacy Right) ที่ต้องได้รับความคุ้มครองและปฏิบัติตามกฎหมายรวมทั้งกฎหมายที่กำหนดขึ้น โดยต้องจัดระบบเพื่อควบคุมดูแลอย่างเข้มงวดและรัดกุม เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลปลอดภัย มีการประมวลผลข้อมูลหรือการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยอย่างโปร่งใสและได้มาตรฐานทางหน่วยงานราชการซึ่งกำกับดูแลกำหนดไว้ โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูล เป็นต้น และให้นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับกับทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

### 1. วัตถุประสงค์

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1.1 เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา ซึ่งทำธุรกรรม ใช้บริการ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้แก่แต่ไม่จำกัดเพียงบุคคลดังต่อไปนี้

- (ก) ลูกค้า
- (ข) พนักงาน
- (ค) ผู้ถือหุ้น
- (ง) นักลงทุน เจ้าหนี้ ลูกหนี้
- (จ) คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ
- (ฉ) บุคคลที่บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เช่น ที่ปรึกษาด้านวิชาชีพ ผู้ให้บริการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
- (ช) บุคคลที่เข้าชมเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัทฯ
- (ซ) บุคคลที่เข้ามาติดต่อ ใช้บริการสำนักงาน อาคารหรือสถานที่ของบริษัทฯ
- (ณ) ครอบครัวพนักงาน ผู้รับผลประโยชน์ตามกฎหมายประกันชีวิต ประกันวินาศภัยที่บริษัทฯ ได้จัดทำให้
- (ญ) บุคคลที่ถูกอ้างอิง เช่น บุคคลที่ถูกอ้างอิงในการสมัครงาน การเสนอขายสินค้าและบริการกับบริษัทฯ เป็นต้น

- 1.2 เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.3 เพื่อกำหนดขั้นตอนหรือมาตรการรักษาความปลอดภัยหรือมาตรการอื่นใดที่เป็นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด
- 1.4 เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการประมวลผล หรือการดำเนินงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.5 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ต่อบุคคล ลูกค้า คู่ค้า ผู้ใช้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่น ๆ ซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

## 2. คำนิยาม

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ คำหรือข้อความว่า

“บริษัทฯ”

หมายถึง บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน) และบริษัทฯ ในเครือ

“ข้อมูลส่วนบุคคล”

หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”

หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงอาจถูกนำไปสู่การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม (Sensitive Data) ในที่นี้หมายถึง เชื้อชาติ ศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพหรืออื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”

หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้นว่า ลูกค้า คู่ค้า ผู้ใช้บริการ ผู้สมัครงาน และพนักงาน โดยต่อไปในนโยบายนี้จะเรียกย่อว่า “เจ้าของข้อมูล”

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”

หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในที่นี้หมายถึง บริษัทฯ หน่วยงาน พนักงานที่รับผิดชอบในข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”

หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“การประมวลผลข้อมูล”

หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระบบ การเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลง หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน หรือการผสมเข้าด้วยกัน การลบทำลาย

“การเก็บรวบรวม”

หมายถึง การทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคคล”

หมายถึง บุคคลธรรมดา

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”

(Data Protection Officer : DPO)

หมายถึง บุคคลซึ่งบริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“คณะกรรมการ PDPA”

(Personal Data Protection Act Committee

: PDPA Committee)

หมายถึง คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งถูกกำหนดหรือได้รับมอบหมายตามนโยบายฉบับนี้

### 3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้กระทำภายใต้วัตถุประสงค์และเท่าที่จำเป็นตามกรอบของวัตถุประสงค์หรือเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม พร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะที่ยกเว้นการเก็บรวบรวม ถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม
- 2) ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้
- 3) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งอาจมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) ข้อมูลหรือช่องทางการติดต่อบริษัทฯ
- 5) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 6) แจ้งผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อเข้าทำหรือปฏิบัติตามสัญญา  
ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - ก) เพื่อประโยชน์สาธารณะ การศึกษาวิจัย การสถิติ หรือการปฏิบัติตามกฎหมาย
  - ข) เป็นการดำเนินการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - ค) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
  - ง) เป็นการจำเป็นตามที่ในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายนั้นมีความสำคัญมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ จะต้องสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกล่าวคือ

(1) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency)

(2) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ กำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)

(3) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)

(4) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันในกรณีที่เป็น (Accuracy)

(5) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation) และ

(6) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Integrity and Confidentiality) พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจากระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา อายุความตามกฎหมาย หรือกำหนดเวลาอื่นที่กฎหมาย มาตรฐานคุณภาพ หรือระเบียบของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล จะกระทำภายใต้วัตถุประสงค์และเพียงเท่าที่จำเป็นตามกรอบวัตถุประสงค์หรือเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม โดยจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์

(1) การให้บริการ ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ การขาย การดำเนินกิจกรรมทางการตลาด การศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(2) เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล เพื่อเสนอสิทธิประโยชน์ตามความสนใจของเจ้าของข้อมูล

(3) เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการบุคลากรและ

(4) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และหากมีกรณีหากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ใหม่ บริษัทฯ จะประกาศให้เจ้าของข้อมูลทราบโดยเร็ว

3.2 บริษัทฯ จะทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตัวอย่างเช่น ชื่อ สกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด เพศ ประวัติการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เลขประจำตัวประชาชน ข้อมูลบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิต เลขที่บัญชีธนาคารหรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการธนาคารหรือการชำระเงิน หมายเลขไอพี หมายเลขบริการ Cookies MAC Address บัญชีผู้ใช้บริการ ข้อมูลการใช้บริการ บันทึกการติดต่อสื่อสารของเจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ และข้อมูลอื่นใดที่อาจเกิดขึ้นในขณะที่ใช้บริการกับบริษัทฯ เป็นต้น โดยจะทำการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลและตาม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บหรือทางบริษัทฯ ไม่มีสิทธิในการจัดเก็บหรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นด้วยวิธีการที่เหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมายต่อไป

3.3 กรณีที่เจ้าของข้อมูลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือเพื่อเข้าทำสัญญา บริษัทฯ จะแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลทราบด้วย

3.4 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมต่อบุคคลหรือหน่วยงาน เช่น การเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย ความมั่นคง หรือการให้บริการ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นการเปิดเผยเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

3.5 บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลโดยตรง เมื่อเจ้าของข้อมูลให้ความยินยอมอย่างสมัครใจหรือโดยชัดแจ้ง และโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

3.5.1 แบบคำขอใช้บริการ หรือขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่าง ๆ

3.5.2 การทำแบบสอบถามหรือการโต้ตอบทางอีเมล

3.5.3 ทางเว็บไซต์หรือ Mobile Application ของบริษัทฯ

3.5.4 ทางข้อความสั้น (SMS)

3.5.5 ช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ ระหว่างเจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ ตามแบบวิธีของบริษัทฯ

3.6 บริษัทฯ มีนโยบาย Cookies ตามที่บริษัทฯ กำหนด

3.7 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดเก็บบางส่วนอาจเป็นข้อมูลแบบอ่อนไหว (Sensitive Data) ซึ่งบริษัทฯ จะแจ้งขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง เป็นต้นว่า เชื้อชาติ ความเชื่อทางศาสนา ข้อมูลด้านสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสหภาพแรงงาน เป็นต้น และบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเหล่านี้เมื่อจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ทั้งนี้ ในการขอความยินยอมนั้น บริษัทฯ จะทำการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือในขณะที่ทำการเก็บรวบรวม การใช้การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ไว้แต่ในกรณีดังนี้

(1) เพื่อประโยชน์ที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล

(2) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น

(3) เพื่อปฏิบัติตามสัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(4) เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการภารกิจ เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ

(5) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายที่ครอบคลุมในกิจการของบริษัทฯ

(6) เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือที่กฎหมายกำหนด เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการควบคุมโรคติดต่อ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น

(7) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

3.8 กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว หรือเพื่อน เป็นต้น แก่บริษัทฯ ตัวอย่างเช่น อาจระบุเป็นที่ยูติดต่อดูเงินเดือน เจ้าของข้อมูลจะต้องรับรองและรับประกันว่าเจ้าของข้อมูลได้รับความยินยอมให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

3.9 ในกรณีที่บริษัทฯ ใช้ฐานความยินยอม หรือความยินยอมโดยชัดแจ้งเพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง บริษัทฯ จะจัดทำเป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้ และในการขอความยินยอมบริษัทฯ จะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยอมต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้งใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะคำนึงอย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม ในการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการใด ๆ ของบริษัทฯ โดยไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็น หรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้น ๆ นอกจากนี้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้เสียเมื่อใดก็ได้ โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ อย่างไรก็ตามในกรณีที่การถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

ในการขอความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา 27 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือการถอนความยินยอมของบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบัญญัติไว้

#### 4. การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ทั้งนี้ บุคคล หน่วยงานที่บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกใด ๆ เช่นกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดีหรือสำนักงานบังคับคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี หรือหน่วยงานด้านความมั่นคง เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

## 5. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์และอำนาจทางกฎหมาย ดังนี้

### 5.1 ประมวลผลข้อมูลตามฐานสัญญา (Contract) ตัวอย่างเช่น

5.1.1 เมื่อลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการ ติดต่อกับหรือขอใช้บริการหรือเข้าทำสัญญากับบริษัทฯ จำเป็นที่ลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการ ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวไปประมวลผลเกี่ยวกับการให้บริการหรือการเข้าทำสัญญา หรือเพื่อติดต่อสื่อสารกับลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการ หรือเพื่อติดตามและแจ้งผลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญา

5.1.2 เมื่อบุคลากรทำการสมัครเข้าทำงานกับบริษัทฯ หรือทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ บุคลากรจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ เพื่อที่จะได้นำข้อมูลดังกล่าวไปประมวลผลเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือก และอนุมัติการจ้างงาน รวมถึงการนำไปใช้เพื่อคำนวณและให้สิทธิอันเกิดจากการทำงาน กำหนดและเบิกจ่ายเงินเดือน ติดต่อสื่อสารกับบุคลากร ติดตามและแจ้งผลประโยชน์ที่บุคลากรได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์หรือสิทธิอันเกี่ยวข้องกับการทำงานและปฏิบัติหน้าที่ ตอบข้อซักถาม และแจ้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

### 5.2 ประมวลผลข้อมูลตามฐานความยินยอม (Consent) ตัวอย่างเช่น

บริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการไปใช้ในการประมวลผลเพื่อการเข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวตามที่ปรากฏในเอกสารแสดงตัวตน (เช่น ศาสนา) เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลดังกล่าว และอาจนำข้อมูลอ่อนไหวของบุคลากรไปใช้ในการประมวลผลเพื่อประกอบการช่วยเหลือบุคลากรในกรณีที่ บุคลากรเจ็บป่วยหรือต้องการความช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน รวมถึงการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรเกี่ยวกับประกันชีวิต และการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า คู่สัญญา ผู้ให้บริการ และบุคลากรก่อน

อนึ่ง หากลูกค้า คู่สัญญา ผู้ให้บริการ และบุคลากรประสงค์จะถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีข้างต้นนี้ ลูกค้า คู่สัญญา ผู้ให้บริการ และบุคลากรสามารถติดต่อกับบริษัทฯ เพื่อขอถอนความยินยอมได้

5.3 ประมวลผลข้อมูลตามฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Legitimate Interest) ตัวอย่างเช่น บริษัทฯ นำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการไปประมวลผล เพื่อการบริหาร การดำเนินธุรกิจ และการจัดการความสัมพันธ์ตามข้อตกลง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการดำเนินการและการออกใบแจ้งหนี้ การปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการเก็บรักษาบันทึกภายในการจัดการภายใน การสอบบัญชี การรายงาน การส่งหรือยื่นข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปประมวลผลเพื่อการจัดการและการจัดทำรายงานภายในของบริษัทฯ การดูแลรักษาระบบเพื่อการรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานและให้บริการ รวมถึงการดำเนินการด้านภาษีและการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ การสอบบัญชี การส่งหรือยื่นข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายกัน

5.4 ประมวลผลข้อมูลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) โดยบริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการ ไปประมวลผลเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ทั้งนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งของ

ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ตามภาระผูกพันที่กฎหมายกำหนด สิทธิและหน้าที่ภายใต้กฎหมายที่บริษัทใช้บังคับและ/หรือ กระบวนการภายใน การตรวจจัดการทุจริต การตรวจสอบทางกฎหมายหรือกฎข้อบังคับอื่น ๆ และบริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปประมวลผลเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน และการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 เป็นต้น รวมทั้งกฎหมายอื่นที่บริษัทฯ ต้องอยู่ภายใต้บังคับที่กำหนดให้ส่งข้อมูล

## 6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการดูแลและเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ไม่ว่าจะข้อมูลส่วนบุคคลจะอยู่ในรูปแบบเอกสาร ไฟล์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ใช้ เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดและดำเนินการมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

6.1 จัดให้มีมาตรการการยืนยันตัวตน (Authentication) กำหนดสิทธิ (Authorization) และการบันทึกกิจกรรม (Accounting) ในการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

6.2 ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ รวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บบนฐานข้อมูลในระบบอื่นใด ซึ่งผู้ให้บริการรับโอนข้อมูลหรือบริการเก็บข้อมูลอยู่ต่างประเทศนั้น ต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอหรือเทียบเท่ามาตรการตามนโยบายนี้ เว้นแต่การนั้นจะเป็นไปตามกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

6.3 ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัทฯ จนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลสู่สาธารณะ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบโดยเร็ว รวมทั้งแจ้งแผนการเยียวยาความเสียหายจากการละเมิดหรือรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลสู่สาธารณะ ในกรณีที่เกิดจากความบกพร่องของบริษัทฯ ที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สาม รวมถึงการละเลยหรือเพิกเฉยการออกจากระบบ (Log out) ที่เจ้าของข้อมูลได้เข้าไปใช้งาน โดยการกระทำของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

6.4 บริษัทฯ กำหนดระเบียบให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการ และบุคลากร โดยบุคลากรที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นได้ จะเป็นเพียงบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องรับทราบ ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนเท่านั้น เช่น บุคลากรที่มีหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล บุคลากรที่ดูแลและบริหารสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับคู่สัญญา เป็นต้น

6.5 บริษัทฯ มีการดำเนินการสอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อทำการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ



## 7. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบให้การดำเนินงานของบริษัทฯ นั้น ถูกต้องและเป็นไปตามนโยบายและกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

### 7.1 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่

7.1.1 กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลบุคคลและความเป็นส่วนตัว

7.1.2 กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

### 7.2 ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่

7.2.1 จัดให้มีระเบียบปฏิบัติและมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละบริษัทฯ โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ กฎหมาย และมาตรฐานสากล

7.2.2 จัดให้มีผู้รับผิดชอบ เช่น หน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบเพื่อดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระเบียบปฏิบัติ

7.2.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ว่าจ้างบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลจากภายนอก เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล ส่วนบุคคลต้องมีระบบการคัดเลือกที่มีการวางระบบการคุ้มครองข้อมูลที่ได้มาตรฐาน

7.2.4 กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติและระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนหาแนวทางพัฒนา ปรับปรุงเพื่อให้การนำไปปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งมั่นใจว่ามีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและ แนวปฏิบัติและระเบียบปฏิบัติ

7.3 หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ รับผิดชอบได้แก่

7.3.1 ดำเนินการและควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลข้อมูลทั้งการแจ้ง ขอความยินยอม เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่กำหนด

7.3.2 ดำเนินการและควบคุมการดำเนินการมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการ สูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ตามที่กำหนดไว้ ในระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูล ส่วน บุคคลที่เกิดขึ้น

7.3.3 ดำเนินการและควบคุมการลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ร้องขอ

7.3.4 ตรวจสอบและควบคุม ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

7.3.5 เมื่อพบการรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและ คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ทราบทันที

7.3.6 ดำเนินการควบคุมการบันทึกข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่รับผิดชอบ

7.3.7 ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนรับผิดชอบ บริหารจัดการและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดเพื่อลดความเสี่ยง

**7.4 คณะทำงานขับเคลื่อน การดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่**

7.4.1 ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7.4.2 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

7.4.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7.4.4 รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

**7.5 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) หรือที่อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นมีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่**

7.5.1 ให้คำแนะนำในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้บริหาร บุคลากร และคู่ค้าของบริษัทฯ

7.5.2 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7.5.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

## 8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเปิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามสิทธิอันกฎหมายรับรองและคุ้มครองให้ดังต่อไปนี้

8.1 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม (Right of Access)

8.2 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนจากบริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไป ได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ (Right to Date Portability)

8.3 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตน (Right to Object)

8.4 สิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ (Right to Erasure)

8.5 สิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)

8.6 สิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด (Right to Rectification)

ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติและบริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนได้หากไม่ขัดต่อกฎหมาย

## 9. นโยบายการใช้คุกกี้ (Cookies)

เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เราอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลบางประการโดยอัตโนมัติจากท่านผ่านการใช้คุกกี้ โดยคุกกี้ที่นั่นคือไฟล์ขนาดเล็ก ซึ่งอาจถูกติดตั้งและ/หรือจัดเก็บในอุปกรณ์ของท่าน อันได้แก่คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์หนึ่ง ๆ และคุกกี้ที่นั่นจะถูกส่งกลับไปยังเว็บไซต์ต้นทางในแต่ละครั้งของการเข้าเยี่ยมชมในครั้งต่อ ๆ มา หรือไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ ที่จดจำคุกกี้ที่นั่น ๆ ได้ หรือกล่าวได้ว่าคุกกี้ก็คือข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงกับคอมพิวเตอร์ของท่าน เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์คุกกี้จะทำหน้าที่ในการจัดเก็บหรือติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ของท่าน และนำมาใช้ในการวิเคราะห์กระแสความนิยม (Trend) การบริหารจัดการเว็บไซต์ ติดตามการเคลื่อนไหวการใช้เว็บไซต์ของผู้ใช้บริการ หรือเพื่อจดจำการตั้งค่าของผู้ใช้บริการ คุกกี้บางประเภทนั้นมีความจำเป็น (Necessary Cookie) เนื่องจากหากปราศจากคุกกี้ที่จำเป็นประเภทนี้แล้ว หน้าเว็บไซต์อาจไม่สามารถใช้งานได้เหมาะสม และคุกกี้ประเภทอื่น ๆ จะทำให้บริษัทฯ สามารถปรับปรุงประสบการณ์การใช้เว็บไซต์ของท่าน ปรับแต่งเนื้อหาตามความต้องการของท่าน และทำให้การท่องเว็บไซต์สะดวกมากขึ้น เนื่องจากคุกกี้จะจดจำผู้ใช้ (ในวิธีการที่ปลอดภัย) รวมทั้งจดจำการตั้งค่าทางภาษาของท่าน

อย่างไรก็ตาม โดยปกติอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ (Internet Browser) ส่วนใหญ่จะให้ท่านตั้งค่าว่าท่านจะยอมรับคุกกี้หรือไม่ หากท่านเลือกไม่ยอมรับให้มีการติดตามโดยคุกกี้หรือให้ลบคุกกี้ออกไป ทางเลือกของท่านอาจมีผลต่อการใช้งานเว็บไซต์ และหากไม่มีการเก็บคุกกี้การใช้งานฟังก์ชันหรือเว็บไซต์บางส่วนอาจถูกจำกัด

นอกจากนี้ บุคคลภายนอกอาจใช้คุกกี้ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอโฆษณาที่เกี่ยวข้องกับความสนใจของท่าน ตามประวัติกิจกรรมการเข้าชมเว็บไซต์ บุคคลภายนอกเหล่านี้ อาจเก็บรวบรวมประวัติของท่านหรือข้อมูลอื่น เพื่อให้ทราบว่าท่านเข้าถึงเว็บไซต์อย่างไร และเว็บเพจที่ท่านเข้าไปเยี่ยมชมหลังจากที่ออกจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่รวบรวมผ่านระบบอัตโนมัติเหล่านี้ อาจมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้านั้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ท่านเองก็อาจตกอยู่ภายใต้ต้นนโยบายความเป็นส่วนตัวหรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกเหล่านั้นได้เช่นกัน บริษัทฯ จึงขอแนะนำให้ท่านอ่านนโยบายความเป็นส่วนตัว หรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกดังกล่าว เพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกนั้นเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วย

## 10. การปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไข นโยบายความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯ อาจดำเนินการปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไข นโยบายฉบับนี้ได้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด หรือเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และสอดคล้องกับกฎหมาย ประกาศหรือคำสั่งของหน่วยงานราชการ ที่กำหนดให้ดำเนินการ

## 11. การใช้บังคับนโยบายความเป็นส่วนตัว

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ มีผลใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทฯ เป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผย และเจ้าของข้อมูลตกลงให้บริษัทฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมไว้แล้ว (หากมี) ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมในปัจจุบัน และที่จะเก็บรวบรวมในอนาคต ไปใช้หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นภายในขอบเขตที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

## 12. การแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการทำสัญญาแจ้งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก ที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ดังนี้

12.1 ก่อนทำการแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัทฯ ต้องประเมินระบบและแนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างก่อน หากผู้รับจ้างประมวลผลไม่มีระบบการป้องกันหรือไม่เพียงพอ การทำสัญญาแจ้งผู้ประมวลผลต้องให้ผู้ประมวลผลปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติหรือประกาศที่บริษัทฯ กำหนด

12.2 ในสัญญาแจ้งต้องระบุวัตถุประสงค์ วิธีการเก็บข้อมูล การแจ้งเจ้าของข้อมูล การใช้ การส่ง การโอน ข้อมูล และการกำจัดหรือลบทิ้งทำลายข้อมูล

12.3 คู่สัญญาต้องลงนามในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement - DPA) ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย หรือที่ระเบียบของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

12.4 เมื่อมีการแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องทำการควบคุมการประมวลผลตามที่แจ้งและการควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

12.5 เมื่อครบกำหนดการเก็บรักษาข้อมูล ต้องติดตามและควบคุมให้ผู้รับจ้างประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ทำการลบทิ้งทำลายหรือทำให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลนิรนาม (Anonymized Data) ที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดหรือที่ได้ตกลงกัน

## 13. การฝึกอบรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ และถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนที่จะต้องกำหนดให้บุคลากรในสังกัดของตนซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องเข้าร่วมฝึกอบรมอย่างเคร่งครัด พร้อมกับประเมินและติดตามผล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 14. นโยบายความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์อื่น

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ใช้เฉพาะการให้บริการของบริษัทฯ และการใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทฯ เท่านั้น หากลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการ และบุคลากร ได้กดลิงค์ไปยังเว็บไซต์อื่น (แม้จะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก็ตาม) นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ของบริษัทฯ จะไม่มีผลผูกพัน โดยลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการ และ

บุคลากรจะต้องศึกษาและปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวที่ปรากฏบนเว็บไซต์เหล่านั้น บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับเนื้อหาหรือการดำเนินการต่าง ๆ ของเว็บไซต์ดังกล่าว เนื่องจากบริษัทไม่ได้เป็นผู้ให้บริการเว็บไซต์ดังกล่าว

## 15. ความรับผิดชอบของบุคคล

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด โดยจะต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ คู่มือและกฎหมายอันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนั้น ทั้งนี้ ความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ละเลยหรือละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน อันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือความเสียหายขึ้น บุคลากรอาจต้องรับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และต้องรับโทษทางกฎหมายตามฐานความผิดนั้น ๆ ทั้งนี้หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทและ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

## 16. การร้องเรียน การแจ้งเบาะแส

กรณีพบเหตุอันควรสงสัยหรือเชื่อว่ามีกรณีละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล การร้องเรียน หรือการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือสอบถามข้อสงสัยสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตามข้อมูลติดต่อด้านล่างนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 42/174 หมู่ 5 ต.ไร่เชิง อ.สามพราน จ.นครปฐม 73210

Email Address: [privacy@tpbigroup.com](mailto:privacy@tpbigroup.com)

หมายเลขโทรศัพท์: (+66) (0)2 429 0354-7

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2565



(นางสาวชัมพร เอื้อไพโรจน์กิจ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร