

นโยบาย เรื่อง

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Act Policy)

00



บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568

มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	หน้าที่แก้ไข
00	13 พฤศจิกายน 2567	จัดทำเอกสารและขออนุมัติประกาศใช้	-
01	4 กุมภาพันธ์ 2568	เพิ่มรายละเอียดกำหนดรอบการประชุมของคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขตและการบังคับใช้	1
3. การทบทวนนโยบายและกำหนดกรอบการประชุมคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1
4. กฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง	1
5. คำจำกัดความ	2
6. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล	3
7. การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	5
8. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	6
9. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ	7
10. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่น	7
11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล	7
12. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	8
13. การประกาศความเป็นส่วนตัว	9
14. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	10
15. การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ แนวปฏิบัติและนโยบายที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	12
16. การบังคับใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	12
17. บทกำหนดโทษ	12

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เป็นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ.ฯ”) และป้องกันการกระทำของพนักงานที่ไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ.ฯ
- 1.2. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลภายนอก ซึ่งบริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) บริษัท ไอแคร์ เฮลท์ จำกัด และบริษัท เฮลทีเนส จำกัด เรียกรวมว่า “บริษัท” ได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ว่าบริษัทและพนักงานจะปฏิบัติตามพ.ร.บ.ฯ ในการจัดการให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพ.ร.บ.ฯ
- 1.3. เพื่อสร้างมาตรการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ถูกต้อง หรือละเว้นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ ไม่ให้เกิดการไม่ตอบสนองต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเพื่อไม่ให้เกิดการกระทำละเมิดสิทธิของข้อมูลส่วนบุคคล หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.4. เพื่อปกป้องดูแล “ข้อมูลส่วนบุคคล” ของลูกค้า และคู่ค้าของบริษัท รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคล ของพนักงาน กรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาของบริษัท
- 1.5. เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งเป็นการป้องกันการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของบริษัท

2. ขอบเขตและการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตการบังคับใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับบริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน), บริษัท ไอแคร์ เฮลท์ จำกัด และบริษัท เฮลทีเนส จำกัด เรียกรวมว่า “บริษัท” รวมถึงคู่สัญญา หรือ บุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่ดำเนินการโดยบริษัท และบุคคลใดๆ ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคลอันเนื่องมาจากความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ดังนั้นทุกฝ่ายที่กล่าวมาจะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และตามกรอบที่กฎหมายกำหนด

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนที่ พ.ร.บ.ฯ จะใช้บังคับ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม โดยจะปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ อย่างเคร่งครัด

3. การทบทวนนโยบายและกำหนดรอบการประชุมคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทบทวนนโยบายการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดรอบการประชุมคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. กฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายฉบับนี้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้และให้หมายความรวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์

ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในที่นี้ด้วย

- 4.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 4.2 นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.3 ระเบียบปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายที่บริษัทกำหนดขึ้นเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.4 กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

5. คำจำกัดความ

กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือ พ.ร.บ ฯ	หมายถึง	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศ กฎระเบียบ และกฎหมายอื่นใดที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว
ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งสามารถทำให้ระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ได้แก่ ชื่อ นามสกุล รูปถ่าย อายุ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประชาชน email/Line ID/Social แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมและข้อมูลนิติบุคคล
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data)	หมายถึง	ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
ข้อมูลชีวภาพ (Biometric Data)	หมายถึง	ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยี หรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	หมายถึง	บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลหรือให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล หรือต้องทำหรือปฏิบัติตามสัญญาเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)	หมายถึง	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ทำการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของอีกบุคคลหรือนิติบุคคลหนึ่ง
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing)	หมายถึง	การดำเนินการใดๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระบบการเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลงหรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน หรือการผสมเข้าด้วยกัน การลบทำลาย
การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง	การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด
การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach)	หมายถึง	การรั่วไหลหรือการละเมิดมาตรการความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งผลให้เกิดความเสียหาย สูญหาย เปลี่ยนแปลงเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบ
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer -DPO)	หมายถึง	บุคคล หรือคณะบุคคลที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศของบริษัท ทำหน้าที่ในการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลภายในหรือภายนอกบริษัท ให้คำแนะนำ กำกับดูแล ตรวจสอบการดำเนินงาน และประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

6.1. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

- 6.1.1. เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น จากการกรอกข้อมูลผ่านการลงทะเบียนสร้างบัญชีผู้ใช้งานหรือการเป็นสมาชิก หรือ ข้อมูลที่ได้จากการติดต่อกับบริษัท หรือทีมงานของบริษัท หรือ ข้อมูลการซื้อ/ใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัท หรือ จากเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของบริษัทผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือการเข้าใช้งานระบบงานหรือระบบเครือข่ายผ่านข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ และช่องทางอื่นๆ ของบริษัท ตลอดจนข้อมูลในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งบนเว็บไซต์ แพลตฟอร์ม การทำการสำรวจ (Survey) และงานสัมมนาต่างๆ
- 6.1.2. เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นด้วยวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น จากผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง หรือสื่อสาธารณะ เป็นต้น

6.2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

- 6.2.1. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล, รูปภาพ, อายุ, วันเดือนปีเกิด, เพศ, เลขประจำตัวประชาชน, เลขหนังสือเดินทางหรือข้อมูลยืนยันตัวตนอื่นที่รัฐออกให้, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์, อีเมล, ไลน์
- 6.2.2. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการใช้งานอินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน หรือโครงข่ายอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่น ประวัติในการเยี่ยมชม ค้นหา และปฏิสัมพันธ์ของท่านกับเว็บไซต์ของบริษัท, IP address, และข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ท่านใช้เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์ สถานที่ตั้งขณะใช้เว็บไซต์, ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากคุกกี้, Cookie ID
- 6.2.3. ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลบัตรเครดิต/เดบิตหรือข้อมูลทางธนาคาร หมายเลขบัตรเครดิต/เดบิต ประเภทของบัตรเครดิต วันเดือนปีที่ออก/ วันเดือนปีที่หมดอายุ รายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร รายละเอียดและประวัติการชำระเงิน เป็นต้น
- 6.2.4. ข้อมูลการทำธุรกรรม ประวัติการสนทนาในแอปพลิเคชัน พฤติกรรมการซื้อ และข้อมูลอื่น ๆ ของผลิตภัณฑ์และบริการที่ท่านซื้อ เช่น ผลิตภัณฑ์ที่ท่านเคยซื้อและ/หรือใช้ เป็นต้น
- 6.2.5. ข้อมูลเสียง ภาพ หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่อาจบ่งชี้ตัวบุคคลได้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ได้แก่ การถ่ายภาพเคลื่อนไหว บันทึกเสียง ความคิดเห็น ความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะในการดำเนินการหรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท

6.3. หลักการในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- 6.3.1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เช่น เพื่อให้การให้บริการหรือดำเนินธุรกิจกับลูกค้าได้อย่างเหมาะสม หรือ เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของ บริษัท เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่บริษัทสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม
 - (ก) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ หรือ จดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - (ข) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
 - (ค) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา
 - (ง) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบหมายให้แก่บริษัท
 - (จ) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - (ฉ) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

- 6.3.2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท ซึ่งหมายความรวมถึงบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่บริษัทว่าจ้างให้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ต้องอยู่บนพื้นฐานที่เป็นไปด้วยความระมัดระวังและรับผิดชอบ
- 6.3.3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 6.3.4. คุกกี้ (Cookies) และการใช้คุกกี้ในการเข้าชมเว็บไซต์ของบริษัท อาจมีการวางคุกกี้ไว้ในอุปกรณ์ของผู้เข้าชม และมีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยอัตโนมัติ คุกกี้บางส่วนมีความจำเป็นเพื่อให้เว็บไซต์สามารถทำงานได้อย่างเหมาะสม และบางส่วนเป็นคุกกี้ที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมเว็บไซต์ ซึ่งสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในนโยบายคุกกี้ของบริษัท

7. การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท มีวัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้

7.1. เพื่อการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา

- การสมัคร ลงทะเบียน หรือขึ้นทะเบียนใด ๆ กับบริษัท
- การจัดหาหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์
- การให้หรือรับบริการรูปแบบต่าง ๆ
- การทำธุรกรรมทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- การบริหารจัดการความสัมพันธ์ตามสัญญาและการบริหารสัญญา

7.2. เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

- การปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับบริษัททั้งในปัจจุบันและในอนาคต เช่น กฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- การปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานรัฐ หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลบริษัท หรือเจ้าพนักงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย

7.3. เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

- การตรวจสอบและยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- การสำรวจและประเมินความพึงพอใจในผลิตภัณฑ์ และ/หรือ บริการของบริษัท
- การค้นคว้า วิจัยพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์ การดำเนินงาน การให้บริการ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- การวิเคราะห์และติดตามการใช้บริการ และการตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้งาน
- การควบคุมการเข้าถึง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของบริเวณอาคารสำนักงาน ภายในอาคารสำนักงาน พื้นที่จำหน่ายสินค้า รวมถึงข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

- การป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการตรวจสอบภายในและภายนอกของบริษัท
- การใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การเข้าร่วมหรือจัดกิจกรรมของบริษัท
- การบริหารจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือคำขอต่างๆ
- การจัดทำฐานข้อมูลและเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ใดๆ ในฐานะที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- การติดต่อสื่อสารและประสานงานของบริษัท

7.4. เพื่อประโยชน์สำคัญต่อชีวิต

- การป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น

7.5. เพื่อประโยชน์สาธารณะ

- การควบคุม ฝ้าระวัง และป้องกันโรค

7.6. เพื่อปฏิบัติตามความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- การสื่อสารกิจกรรม ข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์
- การรวบรวมข้อมูลและ/หรือการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ วิจัยพัฒนา และนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท หรือบุคคลที่เป็นผู้จำหน่าย เป็นตัวแทน หรือมีความเกี่ยวข้อง
- การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ที่ไม่สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นนอกจากความยินยอมโดยชัดแจ้งได้
- การเปิดเผยข้อมูลระหว่างกลุ่มบริษัท หรือองค์กรภายนอกอื่นใด
- การส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศซึ่งอาจมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี

7.7. เพื่อการก่อตั้ง ใช้ ยกขึ้นต่อสู้อย่างชอบธรรม และปฏิบัติตามสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

- การก่อตั้ง ใช้ ยกขึ้นต่อสู้อย่างชอบธรรม และปฏิบัติตามสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

8. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลา ดังนี้

- 8.1. ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- 8.2. ในกรณีที่กฎหมายไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ บริษัทจะกำหนด ระยะเวลาในการจัดเก็บตามความจำเป็นที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานของบริษัทตามรายละเอียดที่ปรากฏใน “นโยบาย เรื่อง การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention Policy)”

เมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่มีข้อพิพาทการใช้สิทธิ หรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะไม่มีคำสั่ง หรือคำพิพากษาถึงที่สุด

9. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัทมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าประเทศปลายทางดังกล่าวมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ และจะดำเนินการตามที่พ.ร.บ.ฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ตาม หากประเทศปลายทางไม่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะเป็นไปตามข้อยกเว้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

10. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่น

บริษัทอาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในระหว่างกลุ่มบริษัท หรือบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เป็นพันธมิตรทางกลยุทธ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งทำงานร่วมกับบริษัทในการจัดหาผลิตภัณฑ์และให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ หรือตามความจำเป็นตามสมควรในการบังคับใช้ข้อกำหนดและเงื่อนไขของบริษัท และอาจมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ตรวจประเมินภายนอกของบริษัท หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานภาครัฐ ตามข้อบังคับของกฎหมายหรือตามคำสั่งศาลหรือตามคำสั่งเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ โดยข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการเก็บรักษาเป็นความลับ ทั้งในรูปแบบเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งในระหว่างการส่งผ่านข้อมูลทุกขั้นตอน

11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดย พ.ร.บ.ฯ ดังนี้

- (ก) สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิในการร้องขอให้เปิดเผยการได้มาของข้อมูลส่วนบุคคล
- (ข) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์
- (ค) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัท ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น และขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- (ง) สิทธิในการถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือกิจกรรมที่เฉพาะเจาะจงต่างๆ ที่ได้ให้ความยินยอมกับบริษัทแล้วตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัท
- (จ) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (ฉ) สิทธิในการร้องขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- (ช) สิทธิในการร้องขอให้บริษัท ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้
- (ซ) สิทธิในการร้องเรียน กรณีบริษัท ลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทอาจไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ หากเป็นการเสี่ยงต่อการละเมิดนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการรายอื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือมีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลไว้เพื่อเป็นพยานหลักฐานในการตรวจสอบหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายที่ใช้บังคับ หรือเพื่อเป็นไปตามนโยบายความปลอดภัยของระบบ หรือกรณีที่เป็นการพันวิสัยในทางปฏิบัติตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี แม้ว่าบริษัทจะได้ดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว ข้อมูลดังกล่าวอาจยังคงมีการบันทึกหรือทำสำเนาไว้ที่เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือระบบสำรอง (Backup System) ของบริษัท เพื่อเป็นการสำรองข้อมูล ในกรณีที่เกิดความผิดพลาด บกพร่อง หรือเกิดจากความขัดข้อง ของระบบ

12. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และจะดำเนินการทบทวน มาตรการดังกล่าว เมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปโดยให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่ประกาศของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมหรือสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- (ก) จัดให้มีระบบป้องกันมิให้มีการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ รวมถึงกำหนดสิทธิในการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแสดงหรือ ยืนยันตัวบุคคลผู้เข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด
- (ข) จัดให้มีระบบป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม
- (ค) ในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศรวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บบนฐานข้อมูลในระบบอื่นใดบนเครื่องผู้ให้บริการรับโอนข้อมูล หรืออันเกี่ยวเนื่องกับบริการที่ได้เก็บรักษาข้อมูล อยู่ต่างประเทศ ให้กระทำได้ต่อเมื่อประเทศปลายทางที่เก็บรักษาข้อมูลมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่า หรือดีกว่ามาตรการตามที่ระบุในกฎหมายไทย
- (ง) ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัทจนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลสู่สาธารณะ บริษัทจะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบโดย เร็ว รวมทั้งแจ้งแผนการเยียวยาความเสียหายจากการละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลสู่ สาธารณะ ในกรณีที่เกิดจากความบกพร่องของบริษัท
- (จ) จัดให้มีการดำเนินสอบทาน และประเมินประสิทธิภาพของระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและมีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์หรือ ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม
- (ฉ) จัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และอุปกรณ์ในการจัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย

- (ข) จัดให้มีการกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การให้บุคคลที่มีส่วนรับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้นที่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อเป็นการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
- (ค) จัดให้มีการบริหารการเข้าถึงของผู้ใช้งานเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว รวมถึงมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ การลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการลักขโมย อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- (ง) จัดให้มีวิธีการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (จ) จัดให้มีระบบ กระบวนการและช่องทางการรับแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้กรณีที่บริษัทพบว่าเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลมีความเสี่ยงสูงที่จะกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งเหตุการณ้ละเมิดและแนวทางการเยียวยาให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า

13. การประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงกำหนดแนวทางการประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) และมีการกำหนดกระบวนการและวิธีการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว เพื่ออธิบายเกี่ยวกับรายละเอียดในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อน หรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นรายกิจกรรม โดยบริษัทจะแจ้งรายละเอียดโดยมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดดังนี้

- (ก) วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ้างอิงตามฐานทางกฎหมาย
- (ข) ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวมและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- (ค) แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่นที่น่าเชื่อถือ กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญา โดยต้องแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วย
- (ง) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานที่ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลอาจจะถูกเปิดเผย
- (จ) ข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตัวแทน หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (ฉ) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- (ช) มีการกำหนดช่องทางการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างเหมาะสม ทั้งกระทำการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรมที่บริษัทดำเนินการ

การ ทั้งนี้ ต้องแน่ใจได้ว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัท

- (ข) ปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมประกาศความเป็นส่วนตัวให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทที่เป็นปัจจุบัน และดำเนินการทบทวนรายละเอียดการประกาศความเป็นส่วนตัวอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีการเก็บบันทึก การปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมประกาศความเป็นส่วนตัวทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจสอบในภายหลัง

14. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทกำหนดให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบให้การดำเนินงานของบริษัทนั้นถูกต้องและเป็นไปตามนโยบาย และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

คณะกรรมการบริษัท

- 1) อนุมัตินโยบายและกำกับดูแลให้นำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 2) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย
- 3) กำกับและรับทราบการรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย

คณะกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลบุคคลและความเป็นส่วนตัวให้สอดคล้องกับนโยบายฯ
- 2) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีหน้าที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้บริหารทุกระดับ

- 1) จัดให้มีระเบียบปฏิบัติและมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงานฯ โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ กฎหมาย และมาตรฐานสากล
- 2) จัดให้มีผู้รับผิดชอบ เช่น หน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบเพื่อดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
- 3) ในกรณีที่บริษัทว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลจากภายนอกเพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีระบบ การคัดเลือกที่มีการวางระบบการคุ้มครองข้อมูลที่ได้มาตรฐาน
- 4) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนหาแนวทางพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้การนำไปปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งมั่นใจว่ามีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและ แนวปฏิบัติและระเบียบปฏิบัติ

หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) ดำเนินการและควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลทั้งการแจ้ง ขอความยินยอม เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ กฎหมายที่กำหนด
- 2) ดำเนินการและควบคุมการดำเนินการมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

- 3) ดำเนินการและควบคุมการลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ร้องขอ
- 4) ตรวจสอบ และควบคุม ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
- 5) เมื่อพบการรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งคณะกรรมการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบทันที
- 6) ดำเนินการควบคุมการบันทึกข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่รับผิดชอบ
- 7) ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนรับผิดชอบ บริหารจัดการ และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดเพื่อลดความเสี่ยง

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

- 1) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูล/ผู้ประมวลผลข้อมูล และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ ตลอดจนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับอื่น
- 2) ดูแลการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวหรือนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ รวมถึงจัดการกิจกรรมคุ้มครองข้อมูลภายในบริษัท เช่น การสร้างความตระหนักถึงประเด็นและกระบวนการคุ้มครองข้อมูล การฝึกอบรมบุคลากร การประเมินความเสี่ยงของข้อมูล การตรวจสอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัท และจัดการกับคำร้องขอใช้สิทธิด้านการประมวลผลข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น
- 4) ประสานงานและร่วมมือกับสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ในกรณีที่มีปัญหาในการประมวลผลข้อมูล อันได้แก่ การจัดเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ฯ
- 5) เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการดำเนินการเรื่องอื่นใดตาม พ.ร.บ.ฯ เช่นการจัดการเครื่องมืออุปกรณ์อย่างเพียงพอเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 6) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้ล่วงรู้ หรือได้มาเนื่องจากจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ.ฯ
- 7) รายงานผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.ฯ ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

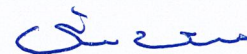
คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้ล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากจากการปฏิบัติหน้าที่

15. การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ แนวปฏิบัติและนโยบายที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
บริษัทจะทำการเผยแพร่ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่านเว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นของ บริษัท ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถรับทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัยในรายละเอียด ให้ติดต่อผู้รับผิดชอบตามที่บริษัทกำหนด
16. การบังคับใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ มีผลบังคับใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทเป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย และเจ้าของข้อมูลตกลงให้บริษัทมีสิทธิในการรวบรวม และนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้แล้ว (หากมี) ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมในปัจจุบัน และที่จะเก็บรวบรวมในอนาคตไปใช้ หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นภายในขอบเขตที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้
17. บทกำหนดโทษ
หากผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานตามสัญญา กับบริษัท ละเลย หรือละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน อันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายหรือกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะจัดให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการลงโทษทางวินัยอย่างจริงจัง

ผ่านการอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567

เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567



(นายรัชพล ชลวัฒน์สกุล)
ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน)