บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

1. ความสำคัญ

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) "บริษัท" ให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยบริษัทจะปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกนำไปใช้ในทางที่ผิดและรักษาข้อมูลดังกล่าวให้ปลอดภัยตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

2. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับใน บริษัท และบริษัทในเครือทุกบริษัท

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้การทำธุรกรรมกับบริษัท และ บริษัทในเครือทุกบริษัทมีความมั่นคงปลอดภัย น่าเชื่อถือ มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ และพันธมิตรทางธุรกิจทั้งหมด

3.2 เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดจากการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์โดยทุจริตหรือนำไปใช้ในทางที่ผิด

4.หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

4.1.1 กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลบุคคล

4.1.2 กำกับดูแลให้มีการนานโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 ผู้บริหาร

4.2.1 จัดให้มีระเบียบปฏิบัติและมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละบริษัท โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติ กฎหมายของแต่ละประเทศที่บริษัทประกอบธุรกิจ และมาตรฐานสากล

4.2.2 จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบเพื่อดูแลการดาเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

4.2.3 จัดให้มีระบบการคัดเลือกบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีระบบการคุ้มครองข้อมูลที่ได้มาตรฐานและสอดคล้องตามกฎหมายในกรณีที่บริษัทว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นให้ดาเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลแทน

4.2.4 กากับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ

4.3 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.3.1 ควบคุม และตรวจสอบการดาเนินการของบริษัทให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ ตลอดจนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการดาเนินงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล

4.3.2 ให้คำปรึกษาและแนะนาคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามกฎหมายให้ถูกต้อง

4.3.3 เป็นศูนย์กลางในการติดต่อเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล การปกป้องสิทธิของเจ้าของข้อมูลรวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสานักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.3.4 รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

4.4 พนักงาน

4.4.1 ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด

4.4.2 แจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทันที เมื่อพบการรั่ว ไหลหรือการละเมิดของข้อมูลส่วนบุคคล

4.4.3 หากพบเห็นการกระทาที่อาจเข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้แจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัท

5. แนวปฏิบัติ

5.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

5.1.1 จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจากัดเท่าที่จาเป็นแก่การใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.1.2 ไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลที่อ่อนไหวหรือข้อมูลที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม หรือความไม่เท่าเทียมกัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นการจัดเก็บตามกฎหมาย

5.2 การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

5.2.1 ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกัน การทำลาย การดัดแปลงแก้ไขและการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลข้อมูลส่วนบุคคล

5.2.2 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยบุคคลภายใน บุคคลภายนอก หรือบริษัทภายนอกต้องมีระบบการคุ้มครองข้อมูลตามมาตรฐานสากลมีข้อตกลงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เท่าที่จาเป็นแก่การใช้งาน

5.3 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

5.3.1 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับการร้องขอหรือให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

5.3.2 การโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศสามารถทาได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศปลายทางที่มีไม่เพียงพอ พร้อมทั้งได้ให้การยินยอม

2) การโอนข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจาเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเป็น
การดำเนินการตามคาร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3) การโอนข้อมูลส่วนบุคคลได้ทาเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้การยินยอมได้

5.4 สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.4.1 มีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสาเนาเกี่ยวกับข้อมูลของตนเองได้

5.4.2 มีสิทธิขอให้เปิดเผยถึงการได้มา หากเป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้รับความยินยอม

5.4.3 มีสิทธิแจ้งเพื่อให้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง

5.4.4 มีสิทธิลบ หรือทาลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง หรือทาให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายกาหนด

5.4.5 มีสิทธิโอนย้ายข้อมูลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

5.4.6 มีสิทธิระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกาหนด

5.4.7 มีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5.4.8 มีสิทธิร้องเรียน หากพบการละเมิดการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุ

5.5 การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5.5.1 ไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือบริษัทภายนอก ยกเว้นเป็นไปตามที่กฎหมายกาหนด

5.5.2 ห้ามบุคลากร บุคคลภายนอก หรือบริษัทภายนอกนาข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมายและต้องปฏิบัติตามนโยบาย และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละประเทศที่บริษัทและบริษัทในเครือประกอบธุรกิจ

5.6 การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

5.6.1 ในกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บนั้นไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจาเป็นตามวัตถุประสงค์ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านหรือถอดถอนความยินยอม ในการประมวลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทาลายและลบข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บโดยวิธีการที่ปลอดภัยและไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล

5.6.2 ทำลายและลบข้อมูลส่วนบุคคลออกจากระบบการจัดเก็บเมื่อพ้นระยะเวลาการใช้งานตามวัตถุประสงค์ เว้นแต่ในกรณีที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามที่กฎหมายกำหนด

5.7 การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดาเนินการตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุด้านล่างนี้ เพื่อให้เกิดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง บริษัทต้องจัดการให้มีการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบวัตถุประสงค์ เงื่อนไขและขอความยินยอม (ถ้ามี) ก่อนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
2) เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จาเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
3) ป้องกันไม่ให้มีการนาข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต
4) จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นและต้องมี การทบทวนมาตรการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
5) แก้ไข เปลี่ยนแปลง ลบ หรือทาลายข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ
6) จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบการลบหรือทาลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อ
- การเก็บข้อมูลเกินกำหนดระยะเวลา
- ข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้
- เจ้าของข้อมูลร้องขอหรือถอนความยินยอม

7) จัดให้มีการกำหนดสิทธิและข้อจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
8) จัดให้มีการบันทึกรายการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงหรือตรวจสอบได้
9) แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทันทีเมื่อตรวจพบ

5.8 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจัดให้มีการดาเนินการเพื่อป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยโดยผิดกฎหมายหรือปราศจากการให้ ความยินยอม โดยให้ผู้ประมวลข้อมูลให้บริษัทซึ่งรวมทั้งบุคคลภายใน บุคคลภายนอก และนิติบุคคลภายนอกดำาเนินการดังต่อไปนี้

1) ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้รับคาสั่งจาก ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
2) จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3) บันทึกและเก็บรักษารายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
4) แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทันทีเมื่อ ตรวจพบ

5.9 การคุ้มครองความเป็นส่วนตัว

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทต้องแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวที่ระบุถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการแจ้งถึงรายละเอียดการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยตามหัวข้อดังต่อไปนี้

5.9.1 ระบุประเภทของกลุ่มบุคคลที่บริษัทมีการเก็บรวบข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้สมัครงาน ผู้ถือหุ้น หรือผู้ถือหลักทรัพย์ และบุคคลภายนอก รวมถึงแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

5.9.2 อธิบายถึงวัตถุประสงค์และวิธีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.9.3 ระบุถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หมายเลขไอพี เป็นต้น

5.9.4 ระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

5.9.5 ระบุสิทธิทั้งหมดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.9.6 ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม และการถอนความยินยอมจากการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

5.9.7 ระบุถึงมาตรการที่ดาเนินการทั้งหมดเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.9.8 ระบุช่องทางการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ถ้ามี) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อ หรือสอบถามเพิ่มเติม หรือใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.9.9 ระบุประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกองค์กรที่อาจนาข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้

5.9.10 ระบุนโยบายการใช้คุกกี้ในกรณีที่บริษัทมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทาง เว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน

6. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่าน การฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานและให้มีการประเมินประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง 5.9.10 ระบุนโยบายการใช้คุกกี้ในกรณีที่บริษัทมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทาง เว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน

7. การแจ้งเบาะแส

ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทาที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและ แนวปฏิบัตินี้ โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดาเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. การขอคำแนะนำ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าการกระทำนั้นอาจฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ นโยบายและแนวปฏิบัติด้าน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือด้านกฎหมายก่อนตัดสินใจหรือดำเนินการใด ๆ

9. บทลงโทษ

ในกรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่ ทั้งนี้หากผู้บริหารและพนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ผู้บริหารและพนักงานจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

ทั้งนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

นายวีระพล ไชยธีรัตต์

ประธานกรรมการบริษัท