

ประกาศ
เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับ บริษัท รถดีเด็ต ออโต้ จำกัด

บริษัท รถดีเด็ต ออโต้ จำกัด เรียกว่า “บริษัท” ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนตัว (Privacy Right) ที่ต้องได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ตัวแทน นายหน้า พันธมิตร คู่ค้า ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (ต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด และเพื่อให้บริษัทมีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัตินโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับ บริษัท รถดีเด็ต ออโต้ จำกัด”

2. ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

3. ขอบเขตการบังคับใช้

3.1 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ให้บังคับใช้กับคณะกรรมการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท บริษัทร่วมและบริษัทย่อยของบริษัทเครือข่าย โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) รวมถึงพันธมิตร คู่ค้า ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัท

3.2 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ให้ให้บังคับใช้กับทุกกิจกรรมของการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น รวมถึงช่องทางการเก็บข้อมูล ประเภทและรูปแบบของข้อมูลที่จัดเก็บ วัตถุประสงค์ของบริษัทในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ การแบ่งปันข้อมูลหรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น ตลอดจนวิธีการที่บริษัทดำเนินการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

4. คำนิยาม

4.1 “บริษัท” หมายถึง บริษัท รถดีเด็ต ออโต้ จำกัด และบริษัทย่อย

4.2 “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท โดยมีลักษณะเป็นตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4.3 “การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing of Personal Data)” หมายถึง การดำเนินการหรือชุดการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้าง เก็บรักษา เปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้ เผยแพร่ด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวางหรือผสมเข้าด้วยกัน การจำกัด การลบ หรือการทำลาย เป็นต้น

4.4 “ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)” หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง ไอพีแอดเดรส รูปภาพ เชื้อชาติ ศาสนา ความเห็นทางการเมือง ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทางชีวภาพ (Biometric data) เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

4.5 “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ลูกค้า ตัวแทน นายหน้า พนักงาน ลูกจ้าง บุคคลอื่นใดที่ประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์กับบริษัท คู่ค้า เป็นต้น

4.6 “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)” หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

/4.7 “ผู้ประมวลผล...

4.7 “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)” หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

4.8 “บุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดา

4.9 “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต

5. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 ด้านการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Governance)

5.1.1 บริษัทจะจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดวิธีการและมาตรการที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎหมายดังนี้

(1) กำหนดให้มีโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure) รวมทั้งกำหนดบทบาท ภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อสร้างกลไกการกำกับดูแล การควบคุมความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การบังคับใช้และการติดตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

(2) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (Data Protection Officer) โดยมีบทบาทและหน้าที่ตามที่กำหนดในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และ/หรือหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 บริษัทจะจัดทำนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวทางปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

5.1.3 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการบริหารการปฏิบัติตามนโยบาย (Policy Management Process) เพื่อกำกับ ควบคุม และดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

5.1.4 บริษัทจะดำเนินการฝึกอบรม หรือแจ้งข่าวสาร ข้อมูล ข้อกฎหมายแก่พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และให้มั่นใจได้ว่าพนักงาน ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนผ่านการฝึกอบรม และมีความรู้ความเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

5.2 ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้กระทำได้อย่างมีวัตถุประสงค์ และเพียงพอที่จำเป็นตามกรอบวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม โดยต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.2.1 วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล

5.2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัททำการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล

5.2.3 กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญา โดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

5.2.4 ประเภทของบุคคล หรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจัดเก็บไว้อาจถูกเปิดเผย

5.2.5 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.3 ด้านการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือความจำเป็นเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่ กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ว่าไม่ต้องขอคำยินยอม เช่น

- 5.3.1 เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการวางแผน หรือการจัดทำ วิเคราะห์สถิติ หรือสำมะโนต่าง ๆ ของหน่วยงานรัฐ
- 5.3.2 เพื่อป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- 5.3.3 เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 5.3.4 เพื่อประโยชน์แก่การสืบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย หรือในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- 5.3.5 เป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งศาล

5.4 ด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing)

5.4.1 บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทำได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท อีกทั้ง บริษัทจะดำเนินการรักษาความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ

5.4.2 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการและการควบคุมเพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

5.4.3 บริษัทจะจัดทำและบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing) สำหรับบันทึกรายการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจะเก็บรักษาปรับปรุง บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

5.4.4 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการประมวลผลที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม และรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notices) และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจัดให้มีมาตรการดูแลและตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว

5.4.5 บริษัทจะจัดให้มีกลไก การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งจัดให้มีกลไกการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

5.4.6 ในกรณีที่บริษัท ส่ง โอน หรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะจัดทำข้อตกลงกับผู้รับหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

5.4.7 ในกรณีที่บริษัท ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ รวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บรักษาบนฐานข้อมูลในระบบอื่นใด ซึ่งผู้ให้บริการรับโอนข้อมูลหรือบริการเก็บรักษาข้อมูลอยู่ต่างประเทศ หรือประเทศปลายทางที่เก็บรักษาข้อมูลต้องมีมาตรการคุ้มครองส่วนบุคคลที่เทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรการที่กฎหมายประกาศกำหนด

5.4.8 บริษัทจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.4.9 บริษัทจะประเมินความเสี่ยงและจัดทำมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยง และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

5.5 ด้านการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights)

บริษัท จะจัดให้มีมาตรการ ช่องทาง และวิธีการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิของตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะดำเนินการบันทึกและประเมินผลการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.6 ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security)

5.6.1 บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ รวมทั้งดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล และการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

5.6.2 บริษัทกำหนดมาตรการกำหนดสิทธิในการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแสดง หรือยืนยันตัวบุคคล ผู้เข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด

5.6.3 บริษัทจะจัดให้มีแนวปฏิบัติการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy incident Management Guideline) และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Guideline) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที

/5.6.4 ในกรณีที่...

5.6.4 ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัท จนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลสู่สาธารณะ บริษัทจะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยเร็วที่สุดภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งแจ้งแผนการเยียวยาความเสียหายจากการละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลสู่สาธารณะ ในกรณีที่เกิดความบกพร่องของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สาม รวมถึงการละเลย หรือการเพิกเฉยการออกจากระบบ (Logout) ฐานข้อมูล หรือระบบสื่อสารสังคมออนไลน์ของบริษัท โดยการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.6.5 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับเจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลอื่นให้สอดคล้องกับกฎหมาย

5.6.6 ระบบมีการดำเนินการสอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลโดยสำนักตรวจสอบภายใน

5.7 ด้านการกำกับให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Compliance)

5.7.1 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการติดตามในกรณีที่กฎหมายเปลี่ยนแปลงไป และปรับปรุงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อกำหนดที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละช่วงเวลา

5.7.2 บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวทางปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำเพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อกำหนดที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละช่วงเวลา

6. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

6.1.1 กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

6.1.2 กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย

6.2 คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Committee) มีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

6.2.1 จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึง แนวปฏิบัติการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Process) และ แนวปฏิบัติการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Process) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที

6.2.2 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.2.3 กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

6.2.4 พิจารณาคณะสมมติเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

6.3 ผู้บริหาร มีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตามควบคุมให้หน่วยงานภายใต้สังกัดที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมาย นโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัท และต้องส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท

/6.4 เจ้าหน้าที่

6.4 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท มีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนด ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.4.1 รายงานสถานการณ์คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบ เมื่อมี การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูล ส่วน บุคคลของบริษัทให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อกำหนด และ/หรือสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละ ช่วงเวลา

6.4.2 ให้คำแนะนำพนักงาน ลูกจ้างของบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของบริษัท

6.4.3 ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของบริษัท

6.5 พนักงาน ลูกจ้าง ของบริษัท มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

6.5.1 ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.5.2 รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท เช่น การแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น ให้พนักงาน ลูกจ้างรายงานต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่านผู้บังคับบัญชาทราบ

7. บทกำหนดโทษ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามหน้าที่ของตน หากละเลยหรือละเว้นไม่สั่งการ หรือ ไม่ดำเนินการ หรือสั่งการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตนอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลจนเป็นเหตุให้เกิดความผิดตามกฎหมาย และ/หรือความเสียหายนั้น ผู้นั้นต้องรับโทษ ทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และผู้นั้นต้องรับโทษทางกฎหมายตามความผิดที่เกิดขึ้น ทั้งนี้หากความผิดดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

8. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจทำการปรับปรุง หรือแก้ไขนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด ตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงข้อเสนอแนะ และความเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดย บริษัทจะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจนที่เว็บไซต์บริษัท

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2564



(นายฐานิศร กาญจนกุล)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ