

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ( Data Privacy Policy )

บริษัท โรมาอุตสาหกรรม จำกัด (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “บริษัทฯ” หรือ “เรา”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคลากร ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงานของบริษัทฯ อันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานในความเป็นส่วนตัวของบุคคล (Privacy Right) ที่ต้องได้รับความคุ้มครองและปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งกฎเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยต้องจัดระบบเพื่อควบคุมดูแลอย่างเข้มงวดและรัดกุม เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลปลอดภัย มีการประมวลผลข้อมูล หรือการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยอย่างโปร่งใสและได้มาตรฐานทางหน่วยงานราชการซึ่งกำกับดูแลกำหนดไว้ โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลข้อมูล เป็นต้น และให้นโยบายฉบับนี้ มีผลบังคับกับทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

### 1. คำนิยาม

ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ คำหรือข้อความว่า

“บริษัทฯ ” หมายถึง บริษัท โรมาอุตสาหกรรม จำกัด

“บุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดา

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลแบบอ่อนไหว” (Sensitive Data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงอาจถูกนำไปสู่การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ในที่นี้หมายถึง เชื้อชาติ ศาสนา พฤติกรรม ทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลส่วนสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรืออื่น ตามที่กฎหมายกำหนด

“บุคคลผู้หย่อนความสามารถ” หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Protection Officer : DPO) หมายถึง บุคคลซึ่งบริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่เป็นบุคลากร ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ คู่ค้า ผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ของบริษัทฯ ตลอดจนผู้บริหารของบริษัทฯ และบุคคลใดที่มีนิติสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต่อไปนโยบายนี้จะเรียก ย่อว่า “เจ้าของข้อมูล”

“เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์ชื่อบริษัทฯ ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของหรือให้บริการแล้วแต่กรณี

“แอปพลิเคชัน” หมายถึง แอปพลิเคชันซึ่งบริษัทฯ ให้บริการ อนึ่งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้บังคับกับแอปพลิเคชันในส่วนที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง อัปเดต หรือเพิ่มเติมดังกล่าว จะถูกบังคับใช้ตามเงื่อนไขและข้อตกลงต่างหากจากนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บริษัทฯ ซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลหรือให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลหรือต้องทำหรือปฏิบัติตามสัญญาเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ทำการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของอีกบุคคลหรืออีกนิติบุคคลหนึ่ง

“การเก็บรวบรวม” หมายถึง การทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวมการบันทึก การจัดระบบ การเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลง หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน หรือการผสมเข้าด้วยกัน การลบทำลาย

## 2. วัตถุประสงค์

นโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนนี้ จัดทำขึ้นเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งทำธุรกรรม ใช้บริการ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้บริหาร บุคลากร ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

2.2 เพื่อกำหนดขั้นตอนหรือมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยหรือมาตรการอื่นใดที่เป็นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด

2.3 เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งเกี่ยวข้องกับการประมวลผล หรือการดำเนินงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

2.4 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ต่อบุคคล ลูกค้า คู่ค้า ผู้ใช้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นๆ ซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ จะต้องสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกล่าวคือ (1) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency) (2) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ กำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผย นอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น (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) พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจากระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา อายุความตามกฎหมาย หรือกำหนดเวลาอื่นที่กฎหมาย มาตรฐานคุณภาพ หรือระเบียบของ บริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล จะกระทำภายใต้วัตถุประสงค์และเพียงเท่าที่จำเป็นตามกรอบวัตถุประสงค์หรือเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม โดยจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ (1) การให้บริการ ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ การขาย การดำเนินกิจกรรมทางการตลาด การศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการของบริษัทฯ 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 เลขที่บัญชีธนาคาร หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการธนาคารหรือการชำระเงิน หมายเลขไอพี หมายเลขบริการ Cookies MAC Address บัญชีผู้ใช้บริการ ข้อมูลการใช้บริการ บันทึกการติดต่อสื่อสารของเจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ และข้อมูลอื่นใด ที่

อาจเกิดขึ้นในขณะที่ใช้บริการกับบริษัทฯ เป็นต้น โดยจะทำการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทราบเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บ หรือทางบริษัทฯ ไม่มีสิทธิในการจัดเก็บหรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นด้วยวิธีการที่เหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมายต่อไป

3.3 กรณีที่เจ้าของข้อมูลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือเพื่อเข้าทำสัญญา บริษัทฯ จะแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลทราบด้วย

3.4 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมต่อบุคคลหรือหน่วยงาน เช่น การเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย ความมั่นคง หรือการให้บริการ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นการเปิดเผยเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

3.4 บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลโดยตรง เมื่อเจ้าของข้อมูลให้ความยินยอมอย่างสมัครใจ หรือโดยชัดแจ้ง และโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

3.4.1 แบบคำขอใช้บริการ หรือขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่างๆ

3.4.2 การทำแบบสอบถาม หรือการโต้ตอบทางอีเมล

3.4.3 ทาง Website หรือ Mobile Application ของบริษัทฯ

3.4.4 ทางข้อความสั้น (SMS)

3.4.5 ช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ระหว่างเจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ ตามแบบวิธีของบริษัทฯ

3.5 บริษัทฯ มีนโยบาย Cookies ตามที่บริษัทฯ กำหนด

3.6 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดเก็บบางส่วนอาจเป็นข้อมูลแบบอ่อนไหว (Sensitive Data) ซึ่งบริษัทฯ จะแจ้งขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง เป็นต้นว่า เชื้อชาติ ความเชื่อทางศาสนา ข้อมูลด้านสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสหภาพแรงงาน เป็นต้น และบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลเหล่านี้เมื่อจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ทั้งนี้ ในการขอความยินยอมนั้น บริษัทฯ จะทำการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือในขณะที่ทำการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ในกรณีดังนี้

(1) เพื่อประโยชน์ที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล

(2) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น

(3) เพื่อปฏิบัติตามสัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(4) เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ

(5) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายที่ครอบคลุมในกิจการของบริษัทฯ

(6) เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือที่กฎหมายกำหนด เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการควบคุมโรคติดต่อ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น

(7) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

3.7 กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว หรือเพื่อน เป็นต้น แก่บริษัทฯ ตัวอย่างเช่น อาจารย์เป็นที่อยู่ติดต่อดูเงิน เจ้าของข้อมูลจะต้องรับรองและรับประกันว่าเจ้าของข้อมูลได้รับความยินยอมให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

3.8 ในกรณีที่บริษัทฯ ใช้ฐานความยินยอม หรือความยินยอมโดยชัดแจ้งเพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง บริษัทฯ จะจัดทำเป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้ และในการขอความยินยอม บริษัทฯ จะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยอมต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้งใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะคำนึงถึงอย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม ในการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการใดๆ ของบริษัทฯ โดยไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้นๆ นอกจากนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้เสียเมื่อใดก็ได้ โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่การถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

ในการขอความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยการสมรส หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา 27 แห่งประมวลกฎหมาย

แฟงและพาณิชย์ รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือการถอนความยินยอมของบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบัญญัติไว้

#### 4. การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ทั้งนี้ บุคคล หน่วยงาน ที่บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกใดๆ เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดีหรือสำนักงานบังคับคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี หรือหน่วยงานด้านความมั่นคง เป็นต้น ทั้งนี้ให้ดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

#### 5. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์และอำนาจตามกฎหมาย ดังนี้

##### 5.1 ประมวลผลข้อมูลตามฐานสัญญา (Contract) ตัวอย่างเช่น

5.1.1 เมื่อลูกค้า คู่สัญญา และผู้ใช้บริการ ติดต่อเกี่ยวกับข้อเสนอการให้บริการหรือเข้าทำสัญญากับบริษัท จำเป็นที่ ลูกค้า คู่สัญญา และผู้ใช้บริการ ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัท เพื่อบริษัทจะได้นำข้อมูลดังกล่าวไปประมวลผลเกี่ยวกับการ ให้บริการหรือการเข้าทำสัญญา หรือเพื่อติดต่อสื่อสารกับลูกค้า คู่สัญญา และผู้ใช้บริการ หรือเพื่อติดตามและแจ้งผลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญา

5.1.2 เมื่อบุคลากรทำการสมัครเข้าทำงานกับบริษัทหรือทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทผ่านทางช่องทางต่าง ๆ บุคลากรจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทเพื่อที่บริษัทจะได้นำข้อมูลดังกล่าวไปประมวลผลเกี่ยวกับการพิจารณา คัดเลือกและอนุมัติการจ้างงาน รวมถึงการนำไปใช้เพื่อคำนวณและให้สิทธิอันเกิดจากการทำงาน กำหนดและเบิกจ่าย เงินเดือน ติดต่อสื่อสารกับบุคลากรติดตามและแจ้งผลประโยชน์ที่บุคลากรได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์หรือสิทธิอันเกี่ยวข้องกับการทำงานและปฏิบัติหน้าที่ตอบข้อซักถาม และแจ้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

##### 5.2 ประมวลผลข้อมูลตามฐานความยินยอม (Consent) ตัวอย่างเช่น

บริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการ ไปใช้ในการประมวลผลเพื่อการเข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าวบริษัทอาจมีความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวตามที่ปรากฏในเอกสารแสดงตัวตน (เช่น ศาสนา) เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลดังกล่าว และอาจนำข้อมูลอ่อนไหวของบุคลากรไปใช้ในการประมวลผลเพื่อประกอบการช่วยเหลือบุคลากรในกรณีที่ บุคลากรเจ็บป่วย หรือต้องการความช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนรวมถึงการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรเกี่ยวกับประกันชีวิต 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 และผู้ให้บริการ ไปประมวลผลเพื่อการบริหารการดำเนินงาน และการจัดการความสัมพันธ์ตามข้อตกลง ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียงการดำเนินการและการออกใบแจ้งหนี้การปฏิบัติ ตามข้อกำหนดว่าด้วยการเก็บรักษาบันทึกภายในการจัดการภายใน การสอบบัญชี การรายงาน การส่งหรือยื่นข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือคล้ายกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปประมวลผลเพื่อการจัดการและการจัดทำรายงานภายในของบริษัทฯ การดูแลรักษาระบบเพื่อการรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานและให้บริการ รวมถึงการดำเนินการด้านภาษีและการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ การสอบบัญชี การส่งหรือยื่นข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายกัน

5.4 ประมวลผลข้อมูลตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) โดยบริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา และผู้ให้บริการ ไปประมวลผลเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ทั้งนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ตามภาระผูกพันที่กฎหมายกำหนด สิทธิและหน้าที่ภายใต้กฎหมายที่บริษัทใช้บังคับและ/หรือกระบวนการภายใน การตรวจจับการทุจริต การตรวจสอบทางกฎหมายหรือกฎข้อบังคับอื่น ๆ และบริษัทฯ อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปประมวลผลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการจ้างงาน และการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 , พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 , พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 เป็นต้น รวมทั้งกฎหมายอื่นที่บริษัทต้องอยู่ภายใต้บังคับที่กำหนดให้ส่งข้อมูล

## 6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการดูแลและเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ไม่ว่าจะข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะอยู่ในแบบเอกสาร ไฟล์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ใช้ เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำการ โดยปราศจากอำนาจ โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดและดำเนินมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามแนวทางดังต่อไปนี้

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 รวมทั้งแจ้งแผนการเยียวยาความเสียหายจากการละเมิดหรือรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลสู่สาธารณะในกรณีที่เกิดจากความบกพร่องของบริษัทฯ ที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้บริษัทจะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สามรวมถึงการละเลยหรือเพิกเฉยการออกจากระบบ (Log out) ที่เจ้าของข้อมูลได้เข้าไปใช้งาน โดยการกระทำของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

6.4 บริษัทฯ กำหนดระเบียบให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการ และบุคลากร โดยบุคลากรที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นได้จะเป็นเพียงบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องรับทราบ ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนเท่านั้น เช่น บุคลากรที่มีหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล บุคลากรที่ดูแลและบริหารสัญญาระหว่างบริษัทกับคู่สัญญา เป็นต้น

6.5 บริษัทฯ มีการดำเนินการสอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทำการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้มีประสิทธิภาพ อยู่เสมอ



## 7. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้บุคลากรหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบให้การดำเนินงานของบริษัทนั้นถูกต้องและเป็นไปตามนโยบายและกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

### 7.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่

7.1.1 กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลบุคคลและความเป็นส่วนตัว

7.1.2 กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

### 7.2 ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่

7.2.1 จัดให้มีระเบียบปฏิบัติและมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละ บริษัทฯ โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ กฎหมาย และมาตรฐานสากล

7.2.2 จัดให้มีผู้รับผิดชอบ เช่น หน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบเพื่อดูแลการดำเนินงานให้ เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

7.2.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ว่าจ้างบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลจากภายนอก เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีระบบการคัดเลือกที่มีการวางระบบการคุ้มครองข้อมูลที่ได้มาตรฐาน

7.2.4 กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนหาแนวทางพัฒนา ปรับปรุงเพื่อให้การนำไปปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้นรวมทั้งมั่นใจว่ามีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติและระเบียบปฏิบัติ

7.3 หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่

7.3.1 ดำเนินการและควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลข้อมูลทั้งการแจ้ง ขอความยินยอม เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ กฎหมายที่กำหนด

7.3.2 ดำเนินการและควบคุมการดำเนินมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิ

ชอบ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

7.3.3 ดำเนินการและควบคุมการลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือตามที่เจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลได้ร้องขอ

7.3.4 ตรวจสอบ และควบคุม ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

7.3.5 เมื่อพบการรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งคณะทำงานเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทราบทันที

7.3.6 ดำเนินการควบคุมการบันทึกข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่รับผิดชอบ

7.3.7 ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนรับผิดชอบ บริหารจัดการและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดเพื่อลดความเสี่ยง

#### 7.4 คณะทำงาน PDPA มีหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่

7.4.1 ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7.4.2 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

7.4.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มี ปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7.4.4 รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

7.5 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) หรือที่อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่

7.5.1 ให้คำแนะนำในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้บริหาร บุคลากร และลูกค้าของบริษัทฯ

7.5.2 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7.5.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

## 8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเปิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามสิทธิอันกฎหมายรับรองและคุ้มครองให้ดังต่อไปนี้

8.1 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม (Right of Access)

8.2 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งต่อหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติและสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ (Right to Data Portability)

8.3 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน (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 ตามที่กฎหมายบัญญัติ และบริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนได้หากไม่ขัดต่อกฎหมาย

## 9. นโยบายการใช้คุกกี้ (Cookies)

เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เราอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลบางประการโดยอัตโนมัติจากท่านผ่านการใช้คุกกี้ โดยคุกกี้ (Cookies) นั้นคือไฟล์ขนาดเล็ก ซึ่งอาจถูกติดตั้งและ/หรือจัดเก็บในอุปกรณ์ของท่าน

อันได้แก่คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์หนึ่ง ๆ และคุกกี้จะถูกส่งกลับไปยังเว็บไซต์ต้นทางในแต่ละครั้งของการเข้าเยี่ยมชมในครั้งต่อๆ มา หรือ ไปยังเว็บไซต์อื่นๆ ที่จดจำคุกกี้ นั้นๆ ได้ หรือกล่าวได้ว่าคุกกี้ก็คือข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงกับคอมพิวเตอร์ของท่าน เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ คุกกี้ จะทำหน้าที่ในการจัดเก็บหรือติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ของท่านและนำมาใช้ในการวิเคราะห์กระแส ความนิยม (Trend) การบริหารจัดการเว็บไซต์ ติดตามการเคลื่อนไหวการใช้เว็บไซต์ของผู้ใช้บริการ หรือเพื่อ จดจำการตั้งค่าของผู้ใช้บริการ คุกกี้บางประเภทนั้น มีความจำเป็น (Necessary Cookie) เนื่องจากหากปราศจาก คุกกี้ที่จำเป็นประเภทนี้แล้ว หน้าเว็บไซต์อาจจะไม่สามารถใช้งานได้เหมาะสม และคุกกี้ประเภทอื่น ๆ จะ ทำให้บริษัทสามารถปรับปรุงประสบการณ์การเข้าใช้เว็บไซต์ของท่าน ปรับแต่งเนื้อหาตามความต้องการของ ท่าน และทำให้การท่องเว็บไซต์สะดวกมากขึ้น เนื่องจากคุกกี้จะจดจำชื่อผู้ใช้ (ในวิธีการที่ปลอดภัย) รวมทั้ง จดจำการตั้งค่าทางภาษาของท่าน

อย่างไรก็ตาม โดยปกติ อินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ (Internet Browser) ส่วนใหญ่จะให้ท่านตั้งคำถามว่าท่านจะ ยอมรับคุกกี้หรือไม่ หากท่านเลือกไม่ยอมรับให้มีการติดตามโดยคุกกี้ หรือให้ลบคุกกี้ออกไป ทางเลือกของท่าน อาจมีผลต่อการใช้งานเว็บไซต์ของท่าน และหากไม่มีการเก็บคุกกี้ การใช้งานฟังก์ชันหรือเว็บไซต์บางส่วนอาจ ถูกจำกัด

นอกจากนี้ บุคคลภายนอก อาจใช้คุกกี้ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอโฆษณาที่เกี่ยวข้องกับความ สนใจของท่าน ตามประวัติกิจกรรมการเข้าชมเว็บไซต์ของท่าน บุคคลภายนอกเหล่านี้ อาจเก็บรวบรวม ประวัติของท่านหรือข้อมูลอื่นเพื่อให้ทราบว่าท่านเข้าถึงเว็บไซต์อย่างไร และเว็บเพจที่ท่านเข้าไปเยี่ยมชม หลังจากที้ออกจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่รวบรวมผ่านระบบอัตโนมัติเหล่านี้ อาจมีความเกี่ยวข้องกับ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้านั้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ท่านเองก็อาจตกอยู่ภายใต้ นโยบาย ความเป็นส่วนตัวหรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกเหล่านั้นได้เช่นกัน บริษัทฯ จึงขอแนะนำให้ท่าน อ่านนโยบายความเป็นส่วนตัว หรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกดังกล่าว เพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วย

## 10. การปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไข นโยบายความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯ อาจดำเนินการปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไข นโยบายฉบับนี้ได้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด หรือ เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และสอดคล้องกับกฎหมาย ประกาศหรือ คำสั่งของหน่วยงานราชการที่กำหนดให้ดำเนินการ

## 11. การใช้บังคับนโยบายความเป็นส่วนตัว

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ มีผลใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทฯ เป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยและเจ้าของข้อมูลตกลงให้บริษัทฯ มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมไว้แล้ว (หากมี) ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมในปัจจุบัน และที่จะเก็บรวบรวมในอนาคต ไปใช้ หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นภายในขอบเขตที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

## 12. การแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการทำสัญญาจ้างประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ดังนี้

12.1 ก่อนทำการจ้างผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัทฯ ต้องประเมินระบบและแนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างก่อน หากผู้รับจ้างประมวลผลไม่มีระบบการป้องกันหรือไม่เพียงพอการทำสัญญาจ้างผู้ประมวลผลต้องให้ผู้ประมวลผลปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติหรือประกาศที่บริษัทฯ กำหนด

12.2 ในสัญญาจ้างต้องระบุวัตถุประสงค์ วิธีการเก็บข้อมูล การแจ้งเจ้าของข้อมูล การใช้ การส่ง การโอนข้อมูล และการกำจัดหรือลบทิ้งทำลายข้อมูล

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

12.4 เมื่อมีการจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องทำการควบคุมการประมวลผลตามที่จ้างและการควบคุมการปฏิบัติให้ เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

12.5 เมื่อครบกำหนดการเก็บรักษาข้อมูล ต้องติดตามและควบคุมให้ผู้รับจ้างประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ทำการลบทิ้งทำลายหรือทำให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลนิรนาม (Anonymized Data) ที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนด หรือที่ได้ตกลงกัน

## 13. การฝึกอบรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ และถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนที่จะต้องกำหนดให้บุคลากรในสังกัดของตนซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องเข้าร่วมฝึกอบรมอย่าง

เครื่องคิด พร้อมกับประเมินและติดตามผลเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 14. นโยบายความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์อื่น

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ใช้เฉพาะการให้บริการของบริษัทฯ และการใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทเท่านั้น หากลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการ และบุคลากร ได้กดลิงค์ไปยังเว็บไซต์อื่น (แม้จะผ่านทาง เว็บไซต์ของบริษัทฯ ก็ตาม) นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ของบริษัทฯ จะไม่มีผลผูกพัน โดยลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการ และบุคลากรจะต้องศึกษาและปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวที่ปรากฏบนเว็บไซต์เหล่านั้น บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับเนื้อหาหรือการดำเนินการต่าง ๆ ของเว็บไซต์ดังกล่าว เนื่องจากบริษัทฯ ไม่ได้เป็นผู้ให้บริการ เว็บไซต์ดังกล่าว

## 15. ความรับผิดชอบของบุคคล

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด โดยจะต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ คู่มือและกฎหมายอันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนั้น ทั้งนี้ ความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ละเลยหรือละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตนอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือความเสียหายขึ้น บุคลากรอาจต้องรับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และต้องรับโทษทางกฎหมายตามฐานความผิดนั้น ๆ ทั้งนี้หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทฯ อาจพิจารณาคำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

## 16. ติดต่อเรา

กรณีพบเหตุอันควรสงสัยหรือเชื่อว่าการละเมิดการข้อมูลส่วนบุคคล การร้องเรียน หรือการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือสอบถามข้อสงสัย สามารถติดต่อกับเราได้ที่นี่

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ( คณะทำงาน PDPA )

บริษัท โรมาอุตสาหกรรม จำกัด

234 ถนนพระรามที่ 2 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 50 แขวงสามด้า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

หมายเลขโทรศัพท์ + 66 (0) 2 415 0076 ต่อ 333

อีเมลล์ Adisorn@romar.co.th หรือ Info@romar.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565

( น.ส.ฐานิดา รัชยาพิมล )

กรรมการผู้จัดการ