CHRISTIANI & NIELSEN

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท คริสเตียนีและนีลเส็น (ไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท คริสเตียนีและนีลเส็น (ไทย) จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ (บริษัทฯ) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเนื่องจากการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของการรับผิดชอบต่อสังคม การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทฯ เชื่อว่าความเป็นส่วนตัวของข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละราย (พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ ซัพพลายเออร์ และผู้มาติดต่อ ฯลฯ) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกด้านมีความสำคัญและควรได้รับการปฏิบัติด้วยความระมัดระวังอย่างสูงสุด ดังนั้น บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

เนื่องด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พระราชบัญญัติฯ”) เพื่อกำหนดกระบวนการของบริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล และสิทธิ์อื่น ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามที่กำหนดไว้ด้านล่าง)

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกรองการทำงานที่เหมาะสมสำหรับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (ตามที่ได้นิยามไว้ด้านล่าง) และเพื่อให้แน่ใจว่ามีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอในการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ กำลังรวบรวม ใช้ และเปิดเผยตามพระราชบัญญัติฯ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ อาจปรับปรุงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายฉบับนี้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน การพัฒนาในอนาคต แนวโน้มอุตสาหกรรม การจัดการความเสี่ยง และ/หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในข้อกำหนดทางกฎหมายหรือกฎเกณฑ์

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

1.1 นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานสากลอันเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.2 นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และครอบคลุมถึงการติดต่อทางธุรกิจทั้งหมดในทุกเขตอำนาจศาลที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

1.3 นโยบายฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

CHRISTIANI & NIELSEN

2. นิยาม

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท คริสเตียนีและนีลเส็น (ไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยของบริษัท

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทย่อยของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามที่ระบุไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อ โครงสร้างกลุ่มบริษัท

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บริษัทฯ

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทฯ มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล ซึ่งมีความละเอียดอ่อนและก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สำคัญต่อสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคล ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ เชื้อชาติหรือเผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้คำปรึกษา ดูแล และติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในประเด็นต่าง ๆ ของบริษัทฯ อันเกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งอาจถูกกำหนดว่าจำเป็นจะต้องดำเนินการโดยพระราชบัญญัติฯ

“คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติฯ โดยมีหน้าที่และอำนาจกำกับดูแล ออกหลักเกณฑ์ มาตรการ หรือข้อปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. การเก็บรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามแนวทางต่อไปนี้

3.1.1 ก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะพิจารณาดังต่อไปนี้:

พิจารณาว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จะเก็บรวบรวมโดยบริษัทฯ นั้น มีความจำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือไม่

พิจารณาวัตถุประสงค์ของการเก็บรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลว่า มีฐานทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ที่ทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเข้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหรือไม่

หากคำตอบของคำถามข้างต้นข้อใดข้อหนึ่งคือ “ไม่ใช่” บริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากไม่สามารถทำได้ บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว หากข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกเก็บรวบรวมก่อนที่นโยบายฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ บริษัทฯ จะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ของนโยบายฉบับนี้

3.1.2 ก่อนหรือในขณะที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลครั้งแรกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบรายละเอียดดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ของการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแจ้งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- การแจ้งเพื่อทราบ กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องจำเป็นจะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือสัญญา หรือในกรณีที่จำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการทำสัญญา รวมถึงการแจ้งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- ประเภทของบุคคลหรือนิติบุคคลที่บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม
- ข้อมูล ที่อยู่ และรายละเอียดช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูล
- สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังที่กล่าวไว้ภายใต้นโยบายฉบับนี้

3.1.3 หากบริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับแจ้งถึงวัตถุประสงค์ใหม่ และบริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการประมวลผลใด ๆ จะเกิดขึ้น เว้นแต่จะเป็นกรณีที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3.2 วิธีการเก็บรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

3.2.1 การเก็บรวบรวม และ/หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล**<u>ที่ไม่ต้องการความยินยอม</u>**จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(1) บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม และ/หรือ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากวัตถุประสงค์ของการรวบรวมอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ใด ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ของนโยบายฉบับนี้ และ/หรือ เหตุผลทางกฎหมายอื่นใดที่ได้รับอนุญาตจากพระราชบัญญัติฯ และ/หรือ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม และ/หรือ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม และ/

หรือ ใช้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่อนุญาตโดยพระราชบัญญัติฯ และ/หรือ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2.2 การเก็บรวบรวมและ/หรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

หากข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ต้องการได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ในวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงในข้อ 3.2.1 ข้างต้น บริษัทฯ จะต้องขอความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการดังต่อไปนี้ก่อนดำเนินการเก็บรวบรวมและ/หรือ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (เว้นแต่ไม่สามารถขอความยินยอมได้ อันเนื่องมาจากพฤตการณ์โดยทั่วไปของสถานการณ์)

(1) การรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบกระดาษ

ในการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบกระดาษ บริษัทฯ จะต้องจัดทำแบบฟอร์มความยินยอมเพื่อขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(2) การรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีของการเก็บรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะจัดเตรียมเอกสารขอความยินยอมเพื่อใช้สำหรับการขอความยินยอมโดยมีการตอบคำถามล่วงหน้า (กล่าวคือไม่ตั้งค่าเริ่มต้นในกล่องข้อความที่เข้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเลือกได้เพียงยืนยันหรือยอมรับเงื่อนไขใด ๆ)

ในการรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าได้รับความยินยอมโดยเสรีด้วยความสมัครใจของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติตามสัญญา รวมถึงข้อกำหนดในการให้บริการ จะไม่มีเงื่อนไขในการยินยอมให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามสัญญานั้น

3.2.3 บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวม

บริษัทฯ จะเก็บและรักษาบันทึกกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจัดทำโดยแยกประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวม วัตถุประสงค์ในการรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย บริษัทฯ จะแก้ไขหรือปรับปรุงบันทึกดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความถูกต้องและครบถ้วนตลอดเวลา

บันทึกกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละแผนกจะได้รับการจัดเก็บดูแลโดยหัวหน้าแผนกและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักการและแนวทางต่อไปนี้ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในขณะที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น

4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เก็บรวบรวมซึ่งสามารถเก็บรวบรวมได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถนำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.2.1 เท่านั้น

4.3 บริษัทฯ จะเก็บบันทึกการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ

4.4 บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขและวิธีการในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รวบรวมไว้เพื่อใช้หรือเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับแจ้ง

5. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งต่อไปนี้

5.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัทย่อยของบริษัท

5.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบุคคลที่สาม เช่น ตัวแทน ผู้ให้บริการ และ/หรือ คู่ค้าที่ประมวลผลข้อมูล

5.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวมจากการเยี่ยมชมเว็บไซต์ เช่น ชื่อของผู้ใช้อินเทอร์เน็ต และ IP Address วันที่และเวลาที่เยี่ยมชมเว็บไซต์ เว็บไซต์ที่เข้าเยี่ยมชม ที่อยู่ของเว็บไซต์ที่เชื่อมต่อโดยตรงกับที่อยู่ของบริษัท

5.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถรวบรวมได้จากบันทึกสาธารณะและบันทึกที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งบริษัทฯ มีสิทธิรวบรวมตามกฎหมาย

5.6 ข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวมจากองค์กรของรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาต

6. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การทำธุรกรรมทางการเงิน การดำเนินกิจการของบริษัทฯ การติดต่อประสานงานต่าง ๆ หรือเพื่อปรับปรุงคุณภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์และพัฒนากระบวนการดำเนินงาน และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ข้างต้น หรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น

6.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้สมัครงาน และ/หรือ พนักงานชั่วคราว อาจถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้ เพื่อสัญญาจ้างงาน ประกันสังคม ภาษี ประกันภัย ประกันชีวิต –

ประกันสุขภาพ การเข้าถึงสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ประวัติสุขภาพ การประเมินผลงาน การจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง การตรวจสอบประวัติทางการศึกษา ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (ในบางตำแหน่งงาน) ตรวจสอบสถานะทางการเงิน (ในบางตำแหน่งงาน) และ/หรือประวัติส่วนบุคคลสำหรับการรับสมัครงาน

6.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนธุรกิจ ผู้ถือหุ้น ผู้ให้กู้ ผู้ถือหุ้นกู้ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ และ/หรือนักลงทุน บริษัทฯ อาจใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- เพื่อธุรกรรมทางธุรกิจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง การวิจัยและพัฒนาการตลาด การประชาสัมพันธ์และการโฆษณา กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
- เพื่อปรับปรุงบริการและประสิทธิภาพ
- เพื่อรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- เพื่อการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งทางโทรศัพท์ ข้อความ อีเมล ไปรษณีย์ และช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ เช่น ส่งการแจ้งเตือน ตรวจสอบบัญชีของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การสำรวจและแบบสอบถาม
- ตรวจสอบข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

6.4 หากบริษัทฯ ว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ให้บริการภายนอก เช่น สำนักงานกฎหมาย บริษัทประกัน โรงพาบาล และผู้ให้บริการด้านไอที เป็นต้น บริษัทฯ จะดูแลให้แน่ใจว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ผู้ให้บริการภายนอกจะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่บริษัทฯ กำหนด

6.5 บริษัทฯ จะไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ที่แตกต่างจากวัตถุประสงค์ที่เคยได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

ก. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ดังกล่าวแล้ว และได้รับความยินยอมล่วงหน้า

ข. บริษัทฯ จำเป็นต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และ/หรือกฎหมายอื่น ๆ

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้ด้านบน อย่างไรก็ดี เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และ/หรือ การให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทย่อย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นที่กำหนดทั้งในและต่างประเทศ โดยในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ และไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น การร้องขอข้อมูลเพื่อการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือการร้องขอจากหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย

8. แนวทางในการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะกำหนดมาตรการต่าง ๆ เพื่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้มีการกำหนดให้พนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ได้โดยสมบูรณ์

มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 กำหนดสิทธิในการเข้าถึง ใช้ เปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เฉพาะบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่กำหนดเท่านั้น รวมถึงต้องมีการยืนยันตัวบุคคลสำหรับผู้ที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด

8.2 ในกรณีที่มีการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ หรือการนำเข้าข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บที่ฐานข้อมูลในระบบอื่น บริษัทฯ จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าผู้เก็บข้อมูลข้อมูลในประเทศปลายทางมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วน โดยมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคลจะต้องเทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรฐานที่ได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ ทั้งนี้ ก่อนการส่งโอนข้อมูล บริษัทฯ จะพิจารณาเงื่อนไขและจัดให้มีมาตรการหรือเอกสารรองรับการส่งโอนตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น ข้อตกลงหรือสัญญากับผู้รับข้อมูล และมาตรการคุ้มครองเพิ่มเติมตามความจำเป็น) รวมถึงจัดทำและเก็บบันทึกการส่งโอนข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

8.3 เอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานถูกห้ามไม่ให้นำกลับมาใช้ซ้ำ เอกสารดังกล่าวจะถูกทำลายเมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงาน หรือเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายอนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ ยกเว้นกรณีที่อยู่ระหว่างการดำเนินการทางกฎหมายอื่น ๆ

8.4 กรณีที่เกิดการฝ่าฝืนมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าอาจเกิดการรั่วไหล การเข้าถึง การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบและประเมินเหตุการณ์เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยง ผลกระทบ และมาตรการแก้ไขป้องกันที่เหมาะสม รวมถึงจัดทำและเก็บบันทึกรายละเอียดเหตุการณ์และการดำเนินการไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล/หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ชักช้า และภายใน

72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุ เว้นแต่เหตุการณ์นั้นไม่มีความเสี่ยงต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล และในกรณีที่เหตุการณ์มีความเสี่ยงสูงต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้า พร้อมมาตรการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสม

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับผิดชอบความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทำการเปิดเผยข้อมูลของตนแก่บุคคลอื่น หรือบุคคลภายนอกโดยสมัครใจ และ/หรือ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

9. ระยะเวลาการจัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตราบเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์และความจำเป็นในการรวบรวมและครอบครองข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่บังคับใช้สำหรับแต่ละเรื่อง บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งหลังจากที่สัญญาหมดอายุ โดยที่ระยะเวลาดังกล่าวเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะจัดให้มีการจัดเก็บ และ/หรือระบบที่เหมาะสมในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท ภายใต้สถานการณ์เฉพาะ เช่น กรณีอยู่ระหว่างการพิจารณาคดี ฯลฯ บริษัทฯ อาจต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเกินระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจะระบุอยู่ในบันทึกกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในต่างประเทศ บริษัทฯ จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ผู้เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล/ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในประเทศปลายทางมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคลจะต้องเทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรฐานที่ได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะกำหนดให้พนักงาน บุคลากร ตัวแทน และบุคคลที่สาม (รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ซึ่งเป็นผู้รับข้อมูลจากบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและมีความปลอดภัยตามมาตรการที่บริษัทฯ กำหนด เมื่อต้องมีการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล

10. การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 บริษัทฯ จะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเกินกว่าระยะเวลาการจัดเก็บที่กำหนดในข้อ 9 ข้างต้น โดยบริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการเก็บรักษาที่ระบุไว้สำหรับข้อมูลแต่ละประเภท เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอีกต่อไป หรือตามคำขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

10.2 แผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทฯ จะมีหน้าที่ตรวจสอบและแยกข้อมูลส่วนบุคคลที่สิ้นสุดระยะเวลาการเก็บรักษาและดำเนินการทำลายเอกสารตามรูปแบบและวิธีการดังต่อไปนี้

10.2.1 หากข้อมูลส่วนบุคคลถูกจัดเก็บไว้ในฉบับพิมพ์ การทำลายเอกสารที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการโดยการใช้เครื่องทำลายกระดาษ

10.2.2 หากข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แผนกที่ควบคุมเอกสารดังกล่าวควรติดต่อแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำลายเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง

11. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องขอให้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

11.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

เว้นแต่จะมีข้อจำกัดในการเพิกถอนความยินยอมตามกฎหมาย ภาระผูกพันตามสัญญา และ/หรือเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายอื่น ๆ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจเพิกถอนความยินยอมได้ทุกเมื่อ กระบวนการเพิกถอนความยินยอมนั้น จะดำเนินการได้โดยง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม

11.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและได้รับการทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลที่อยู่ภายใต้การครอบครองของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยการได้มาของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้มาโดยปราศจากความยินยอมของเจ้าของข้อมูล

11.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

11.4 สิทธิในการลงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยอีกต่อไป หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย และในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลไม่มีเหตุทางกฎหมายสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยอย่างผิดกฎหมาย

11.5 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลจำกัดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในสถานการณ์ต่อไปนี้

- เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลอยู่ในกระบวนการตรวจสอบและ/หรือ ตรวจสอบคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือ
- เมื่อไม่จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมอีกต่อไป แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต้องขอเก็บรักษาเพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อให้เกิดการปฏิบัติตาม การดำเนินการ หรือการป้องกันข้อเรียกร้องทางกฎหมาย

11.6 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลจากผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ควบคุมข้อมูลต้องดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านได้หรือใช้งานทั่วไปโดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์อัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยด้วยวิธีอัตโนมัติได้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยังมีสิทธิร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่งหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หากสามาถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือร้องขอโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่ง หรือถ่ายโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น เว้นแต่จะเป็นไปไม่ได้เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

11.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในเวลาใดก็ได้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิใด ๆ เหล่านี้ได้โดยส่ง คำขอในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ส่งแบบฟอร์มคำขอดำเนินการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมแนบเอกสารที่จำเป็นทั้งหมดไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 15 ของนโยบายนี้

เมื่อบริษัทฯ ได้รับคำร้องจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะพิจารณาคำร้องตามมาตรการที่เหมาะสมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับคำร้องขอดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลหากพบว่าการใช้สิทธิดังกล่าวนั้น เป็นการขัดต่อกฎหมายหรือปฏิเสธการขอใช้สิทธิตามกฎหมายที่บังคับใช้

12. การบังคับใช้

12.1 นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

12.2 นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลในทุกรูปแบบ

12.3 ทุกแผนกในบริษัทฯ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังสูงสุด และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัดเมื่อเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้

12.4 ข้อมูลส่วนบุคคลถือเป็นความลับสูงสุด การเข้าถึงหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่ผิดโดยไม่ได้รับอนุญาตถือเป็นการละเมิดระเบียบของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาจมีการดำเนินการทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืนไม่ว่าความเสียหายจะเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ก็ตาม

CHRISTIANI & NIELSEN

13. การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

13.1 ในกรณีที่บุคคลใดพบว่ามีการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าอาจมีการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล หรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัทฯ ที่ขัดแจ้งหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติฯ และ/หรือระเบียบ และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายใต้นโยบายฉบับนี้ โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่ระบุไว้ในข้อ 15 ของนโยบายฉบับนี้

13.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะประเมินการละเมิดและดำเนินการตามความจำเป็นตามพระราชบัญญัติฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

13.3 ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกพิจารณาร่วมกับการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน

13.4 ในกรณีที่เกิดเหตุการรั่วไหลของข้อมูลสวนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องทราบตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติฯ

14. การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายฉบับนี้ยังคงเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สถานการณ์ปัจจุบัน และ/หรือการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจที่สำคัญใด ๆ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ได้ถูกทบทวนครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ **27 กุมภาพันธ์ 2569**

15. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer :DPO) เพื่อให้คำแนะนำและติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติฯ และการดำเนินงานภายในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องและแนวทางในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล บทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ

<u>รายละเอียดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</u>

ชื่อ นายสุรศักดิ์ โอสถานุเคราะห์

สถานที่ติดต่อ เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 ประเทศไทย

โทรศัพท์ +66 2 338 8000

โทรสาร +66 2 398 9844

อีเมล surasakos@cn-thai.co.th

CHRISTIANI & NIELSEN

16. ช่องทางการติดต่อ

<u>รายละเอียดผู้ควบคุมข้อมูล</u>

ชื่อ	บริษัท คริสเตียนีและนีลเส็น (ไทย) จำกัด (มหาชน)
สถานที่ติดต่อ	บริษัท คริสเตียนีและนีลเส็น (ไทย) จำกัด (มหาชน) เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 ประเทศไทย
โทรศัพท์	+66 2 338 8000
โทรสาร	+66 2 338 8090
อีเมล	cnt@cn-thai.co.th
เว็บไซต์	http://www.cn-thai.co.th

<u>รายละเอียดหน่วยงานกำกับดูแล</u>

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ตรวจสอบและควบคุมการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อตามช่องทางนี้

ชื่อ	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
โทรศัพท์	02 142 1033
อีเมล	pdpc@mdes.go.th
สถานที่ติดต่อ	120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศานภักดี (อาคาร บี) ศูนย์ราชการฯ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 ประเทศไทย

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2565