CONFIDENTIAL

กฎระเบียบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Rule for Personal Data Protection)

บริษัท มิตซูบิชิ อีเล็คทริค ออโตเมชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

สารบัญ

บทที่ 1 กฎทั่วไป

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

บริษัท มิตซูบิชิ อีเล็คทริค ออโตเมชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ("บริษัท") ได้วางนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ("กฎฯ") เพื่อ (1) คุ้มครองและป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมและประมวลผลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท (2) คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ (3) เพื่อให้บริษัทปฏิบัติตามธุรกิจตามกฎหมาย

ข้อ 2 ขอบเขตการบังคับใช้

2.1 กฎนี้จะใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน และกิจกรรมทั้งหมดของบริษัทฯ ไม่ว่าจะดำเนินการในที่ใดก็ตาม

2.2 กิจกรรมทั้งหมดของบริษัทฯ หมายความรวมถึง การติดต่อกับบุคคลภายนอก คู่ค้า ผู้สมัครงาน

ข้อ 3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละประเทศและภูมิภาค (ต่อไปเรียก "กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง") และเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

ข้อ 4 คำจำกัดความ

ก) "บริษัทฯ" หมายถึง บริษัท มิตซูบิชิ อีเล็คทริค ออโตเมชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

ข) "Privacy Policy" หมายถึง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

ค) "พ.ร.บ." หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ง) "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวบุคคลได้

จ) "ข้อมูลส่วนบุคคลละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจทำให้เกิดการเลือกปฏิบัติ อคติ หรือการเสียเปรียบอย่างร้ายแรงต่อบุคคล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนต้องได้รับการเอาใจใส่เป็นพิเศษ และมักถูกจำกัดหรือห้ามโดยกฎหมายและข้อกำหนด

ฉ) "เจ้าของข้อมูล" (Data Subject) หมายถึง บุคคลที่ถูกระบุหรือสามารถระบุได้โดยอ้างอิงถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ช) "ผู้ควบคุมข้อมูล" (Data Controller) หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานหรือ องค์กรใดซึ่งเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ซ) "ผู้ประมวลผลข้อมูล" (Data Processor) หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานหรือ องค์กรใดซึ่งประมวลผลข้อมูลตามคำสั่ง หรือในนามของหรือแทนผู้ควบคุมข้อมูล

ฌ) "การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การรวบรวม การบันทึก การจัดเก็บ การใช้ประโยชน์ การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง การจัดตำแหน่งข้อมูล การรวมข้อมูล การเปิดเผยหรือการลบ เป็นต้น

ญ) "หน่วยงานกำกับดูแล (Supervisory Authority)" หมายถึง หน่วยงานสาธารณะอิสระที่ถูกจัดตั้งขึ้นในแต่ละประเทศหรือภูมิภาคเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ฎ) "เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลของกลุ่ม (Group Data Protection Officer)" หมายถึง บุคคลภายในกลุ่มที่ได้รับการแต่งตั้งจาก President ของ Melco มีความรับผิดชอบและอำนาจโดยรวมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกลุ่ม เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลของกลุ่มดำเนินการหารือและส่งเสริมมาตรการการปกป้องข้อมูล ให้ความรู้แก่พนักงาน ติดตามการนำไปใช้และการดำเนินงาน และทบทวนประสิทธิภาพของมาตรการ

ฏ) "ผู้รับผิดชอบความปลอดภัยข้อมูล (Person in charge of Information Security)" หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทส่งเสริมแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสื่อสารกับหน่วยงานกำกับดูแลหากจำเป็น

ฐ) "เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล (Data Protection Officer)" หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งโดยบริษัทฯ มีความรับผิดชอบและอำนาจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายและข้อกำหนดเฉพาะ

ฑ) "ตัวแทน" หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่บริษัทฯ กำหนดในประเทศและภูมิภาคที่ไม่มีสำนักงานบริษัทฯ ตั้งอยู่

ฒ) "พนักงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องอื่นๆ " หมายถึง บุคคลทั้งหมดที่ถูกผูกมัดด้วยข้อตกลงสัญญาหรือข้อตกลงการจ้างงานกับบริษัทฯ รวมถึงกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตลอดจนพนักงานประจำ พนักงานที่บริษัทจากต่างประเทศส่งเข้ามาทำงานที่บริษัทฯ รวมถึงพนักงานชั่วคราวด้วย

ณ) "ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย" หมายถึง พื้นฐานสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมายตามที่กฎหมายกำหนด

ด) "ฐานประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย" หมายถึง ผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย เฉพาะเจาะจงและเป็นไปได้จริงที่บริษัทฯ หรือบุคคลที่สามดำเนินการ เว้นแต่ผลประโยชน์ดังกล่าวจะถูกลบล้างด้วยผลประโยชน์หรือสิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล ตัวอย่างเช่น การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ได้แก่ การตลาดตรง การป้องกันการฉ้อโกง ความปลอดภัยทางเน็ตเวิร์คหรือไซเบอร์ เป็นต้น เหล่านี้อยู่บนฐานประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย

ต) "ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต" หมายถึง ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น

ถ) "การตัดสินใจแทนโดยอัตโนมัติ" หมายถึง กระบวนการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลด้วยวิธีการอัตโนมัติ เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งรวมถึงการทำโปรไฟล์ เช่น วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน สถานะการเงิน ภาวะสุขภาพ ความชอบส่วนบุคคล ความสนใจ ความน่าเชื่อถือ พฤติกรรม สถานที่ การเคลื่อนไหว เพื่อประเมินบุคคล

ท) "การประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูล" หมายถึง การประเมินผลกระทบต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการหารือเกี่ยวกับมาตรการที่จำเป็นเมื่อประมวลผลประเภทหนึ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้เทคโนโลยีใหม่ ที่เป็นไปได้ว่าจะส่งผลให้เกิดความเสี่ยงสูงต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

ธ) "ทรัพย์สินข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ทรัพย์สินที่เป็นข้อมูล เช่น ไฟล์หรือเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่คำนึงถึงปริมาณของข้อมูลที่มีอยู่หรือสื่อ (กระดาษ, อีเลคโทรนิกส์ไฟล์ เป็นต้น) ของทรัพย์สิน

น) "การโอนข้อมูล" หมายถึง การดำเนินการทุกประเภทที่ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมใช้งาน รวมถึงทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงได้ผ่านเครือข่าย

บ) "การโอนข้อมูลระหว่างประเทศ" หมายถึง การดำเนินการทุกประเภทที่ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมใช้งานสำหรับบุคคลหรือสำหรับองค์กรที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศหรือต่างภูมิภาค

ป) "การควบคุมร่วม" หมายถึง บริษัทตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไป ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางการประมวลผล สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการโดยหลายหน่วยงานภายในบริษัทไม่ถือเป็น "การควบคุมร่วม"

ผ) "องค์กรภายนอก" หมายถึงบุคคลธรรมดา นิติบุคคล และองค์กรอื่นที่ไม่ใช่บริษัทฯ รวมถึงบริษัทอื่นภายในกลุ่ม

ฝ) "สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูล" หมายถึง สิทธิเจ้าของข้อมูลที่จะรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งได้ให้ไว้กับบริษัทฯ โดยเป็นการใช้ทั่วไปและแบบที่ใช้เครื่องอ่านและส่งข้อมูลเหล่านั้นไปยังองค์กรภายนอกโดยปราศจากการขัดขวางจากบริษัทฯ

ข้อ 5 ขอบเขตของข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 ขอบเขตสำหรับการบังคับใช้ตามกฎฉบับนี้ มีดังต่อไปนี้

กิจกรรมทางธุรกิจเป้าหมาย	กิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมดของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูล
หน่วยงานเป้าหมาย	หน่วยงานทั้งหมดรวมถึงสำนักงาน สำนักงานสาขา ห้องปฏิบัติการวิจัย และไซต์ทำงาน
บุคคลเป้าหมาย	บุคคลทั้งหมดที่ผูกพันตามสัญญาหรือสัญญาจ้างงานใดๆ กับบริษัทฯ รวมถึงกรรมการ เจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง กรรมการที่ปรึกษาและที่ปรึกษา ตลอดจนพนักงานประจำ และพนักงานที่ถูกส่งมาจากบริษัทแม่ พนักงานชั่วคราว พนักงานยืมตัวจากบริษัทภายนอก
ข้อมูลเป้าหมาย	ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทฯ ใช้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ

5.2 ความสามารถในการระบุไปถึงเจ้าของข้อมูล มี 3 ลักษณะ ได้แก่

1) การแยกแยะ (Distinguishability) หมายถึง การที่ข้อมูลสามารถระบุแยกแยะตัวบุคคลออกจากกันได้

2) การติดตาม (Traceability) หมายถึง การที่ข้อมูลสามารถถูกใช้ในการติดตามพฤติกรรมหรือกิจกรรมที่บุคคลนั้นทำได้

3) การเชื่อมโยง (Linkability) หมายถึง การที่ข้อมูลสามารถถูกใช้เชื่อมโยงกันเพื่อระบุไปถึงตัวบุคคลได้

5.3 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะด้วยวาจา เป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ใดด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

ข้อ 6 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯ จะกระทำการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคลลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่มีกฎหมายหรือเหตุอื่นให้กระทำได้

การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมดังกล่าวได้ โดยใช้แบบฟอร์ม : Consent Form Template (Version B06)

6.2 ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยอมนั้น ต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจนมีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้

6.3 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์หรืออายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ การขอความยินยอมดังกล่าวให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่การให้ความยินยอมของผู้เยาว์ไม่ใช่การใดๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอมได้ตามลำพังตามกฎหมาย ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์

(ข) ในกรณีที่ผู้เยาว์มีอายุไม่เกิน 10 ปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์

6.4 บริษัทฯ ต้องทำการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม

6.5 การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้จะกระทำมิได้ เว้นแต่

(ก) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่นั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมก่อนเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยแล้ว

(ข) มีกฎหมายบัญญัติให้กระทำได้

บทที่ 2 กรอบการทำงานและความรับผิดชอบ

ข้อ 7 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Person in charge of Information Security)

ผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการแต่งตั้งโดยกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทในการส่งเสริมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัทฯ และวางแผนด้านมาตรการที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับข้อกำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดภายใต้คำแนะนำของกรรมการผู้จัดการ กรอบการทำงานที่ทำให้มั่นใจว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมจะถูกจัดตั้งขึ้นให้สอดคล้องกับขนาดและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนั้น ผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลตามความจำเป็น

ข้อ 8 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลกฎเกณฑ์เฉพาะ (Data Protection Officer (DPO))

บริษัทฯ จะแต่งตั้งตัวแทนหากมีข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่บังคับใช้ (หากกฎหมายกำหนดให้ต้องแต่งตั้งก็ให้มีการแต่งตั้ง)

ข้อ 9 การแต่งตั้งตัวแทน

บริษัทฯ กำหนดตัวแทนตามที่กฎหมายกำหนด

บทที่ 3 การวางแผน

ข้อ 10 เกณฑ์การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อ ก) – ซ) ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสามารถพิสูจน์ได้ว่าบริษัทฯ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก) บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย (หลักนิติธรรม)

ข) บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล (หลักความเป็นธรรมและโปร่งใส)

ค) บริษัทฯ จะรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ระบุ มีความชัดเจนและถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ประมวลผลข้อมูลในลักษณะที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ เมื่อมีการรวมรวมข้อมูลจากบุคคลที่สามนอกเหนือจากเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะให้ความใส่ใจเป็นพิเศษในการประมวลผลข้อมูลเฉพาะในวัตถุประสงค์เริ่มแรกเท่านั้น (หลักการจำกัดวัตถุประสงค์)

ง) บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ เกี่ยวข้องและเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์เท่านั้น (หลักการใช้ข้อมูลให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น)

จ) บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องและทำให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดำเนินขั้นตอนที่สมเหตุสมผลเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่ไม่ถูกต้องจะถูกลบหรือแก้ไขโดยไม่ชักช้าโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการประมวลผล (หลักความถูกต้อง)

ฉ) บริษัทฯ จะกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะกำจัด ลบ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทันทีและปลอดภัยในลักษณะที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (หลักการจำกัดพื้นที่จัดเก็บ)

ช) บริษัทฯ จะใช้มาตรการทางเทคนิคหรือมาตรการทางองค์กรที่เหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการละเมิด รวมถึงการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การสูญหายโดยไม่ได้ตั้งใจ การทำลาย การเปลี่ยนแปลง หรือการรั่วไหล (หลักความซื่อสัตย์และการรักษาความลับ)

ซ) บริษัทฯ จะพิจารณาใช้มาตรการป้องกันที่จำเป็นในการปฏิบัติตามหลักการในข้อ 10 ในขั้นตอนการวางแผนก่อนที่จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการจัดการจัดหาผลิตภัณฑ์ หรือการบริการ หรือการจัดการภายใน เมื่อบริษัทฯ มีฟังก์ชั่นการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถตั้งค่าโดยเจ้าของข้อมูล ฟังก์ชั่นเหล่านี้จะถูกเปิดใช้งานตามค่าเริ่มต้น (หลักความเป็นส่วนตัวตามการออกแบบและค่าเริ่มต้น)

ข้อ 11 การระบุข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จัดทำและรักษาขั้นตอนการจัดการเพื่อระบุข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่ใช้ในธุรกิจ โดยจัดทำทะเบียนข้อมูลส่วนบุคคลและเก็บรักษาไว้เพื่อให้สามารถจัดการการประมวลผลข้อมูลได้สะดวก

ข้อ 12 กฎหมายและแนวปฏิบัติและประมวลกฎหมายอื่นๆ ที่รัฐกำหนด

บริษัทฯ จะจัดทำและรักษาขั้นตอนสำหรับการระบุและอ้างอิงกฎหมายและแนวปฏิบัติและประมวลกฎหมายอื่นๆ ที่รัฐกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 13 การตระหนักรู้ การวิเคราะห์และมาตรการรับมือความเสี่ยง

ในแต่ละขั้นตอนของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุ บริษัทฯ จะกำหนดและรักษาขั้นตอนสำหรับการรับรู้และวิเคราะห์ความเสี่ยง (รวมถึงการรั่วไหล การสูญหายหรือความเสียหายของข้อมูลส่วนบุคคล การละเมิดกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและประมวลกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดโดยราชการ การสูญเสียทางการเงินที่คาดการณ์ และการลดลงของความไว้วางใจทางสังคม และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูล) และดำเนินมาตรการตอบโต้ที่จำเป็นต่อความเสี่ยงเหล่านั้น

ข้อ 14 การจัดทำเอกสาร นโยบาย กฎระเบียบ

บริษัทฯ จัดทำและคงไว้ซึ่งนโยบาย แผน กฎระเบียบต่างๆ ฯลฯ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ฉบับนี้

ก) แผนกิจกรรม

ข) แผนการตรวจสอบ

ค) แผนการอบรม

ข้อ 15 การเตรียมพร้อมสำหรับอุบัติการณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่อไปนี้ เพื่อให้เกิดความชี้ชัด และจัดการกับเหตุการณ์ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การรั่วไหล การสูญหาย และความเสียหายของข้อมูลส่วนบุคคล และการละเมิดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ของพนักงาน

15.1 แจ้งรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลที่รั่วไหล สูญหายและเสียหายต่อเจ้าของข้อมูล หรือทำให้ทราบรายละเอียดดังกล่าวได้โดยง่ายตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

15.2 รายงานข้อเท็จจริง สาเหตุ และมาตรการต่อสาธารณชนโดยไม่ชักช้า โดยคำนึงถึงการป้องกันความเสียหาย และหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเหตุการณ์ในลักษณะเดียวกัน

15.3 รายงานข้อเท็จจริง สาเหตุ และมาตรการรับมือแก้ไขต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 4 การดำเนินการและการปฏิบัติ

ส่วนที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติ

ข้อ 16 ขั้นตอนการปฏิบัติ

บริษัทฯ ชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติดังต่อไปนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าดำเนินการตามกรอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ก) ระบุการประมวลข้อมูลส่วนบุคคลใหม่

ข) ตรวจสอบพื้นฐานทางกฎหมายและความเสี่ยงสำหรับการประมวลผลใหม่

ค) ระบุการประมวลผลที่มีความเสี่ยงสูง

ง) ประเมินผลกระทบการคุ้มครองข้อมูล

จ) การแจ้ง

ฉ) ได้รับความยินยอม

ช) บันทึกกิจกรรมการประมวลผล

ซ) การโอนและการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม (การจัดการของผู้รับเหมาช่วง การเปิดเผยต่อองค์กรภายนอก การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วม การโอนข้อมูลระหว่างประเทศ)

ฌ) การให้ความรู้

ญ) การตอบสนองต่อสิทธิเจ้าของข้อมูล

ฎ) การจัดการเอกสารและบันทึก

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงของการประมวลผล

ข้อ 17 ระบุการประมวลผลข้อมูลใหม่

บริษัทฯ ตรวจสอบว่าการประมวลผลนั้นเป็น "การประมวลผลใหม่" หรือไม่ เมื่อเริ่มการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ตรวจสอบว่าการประมวลผลใดๆ ในอดีตได้ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์เดียวกันหรือไม่ โดยใช้แบบฟอร์ม : Application Form for Personal Data Collection (Version B03b)

ข้อ 18 ตรวจสอบก่อนการประมวลผลใหม่

18.1 บริษัทฯ จะตรวจสอบหัวข้อดังต่อไปนี้ ก่อนเริ่มการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใหม่

ก) เหตุผลการรวบรวม

ข) วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูล

ค) ประเภทข้อมูล

ง) วิธีการรวบรวม

จ) แจ้งต่อเจ้าของข้อมูล

ฉ) การยืนยันการให้ความยินยอม

ช) มีการรับเหมาช่วง การให้ข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วม

ซ) ประเทศ/ภูมิภาคที่เจ้าของข้อมูลอาศัยอยู่

ฌ) ประเภทของเจ้าของข้อมูล

ญ) จำนวนเจ้าของข้อมูล

ฎ) ฐานทางกฎหมายการประมวลผลข้อมูล

ฏ) มีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศ

ฐ) ระยะเวลาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ฑ) ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ฒ) สถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ณ) ฟังก์ชั่นระบบการปกป้องความเป็นส่วนตัวที่เกี่ยวข้องการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ด) การตอบสนองต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูล

ต) มีการประมวลผลที่มีความเสี่ยงสูง

18.2 ใน ค) ข้อ 18.1 บริษัทฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน

18.3 ใน ฎ) ข้อ 18.1 บริษัทฯ พิจารณาความไม่สมดุลย์ของอำนาจระหว่างบริษัทฯ และพนักงานเมื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และจะหลีกเลี่ยงการประมวลผลดังกล่าวตาม "ความยินยอม" ของเจ้าของข้อมูลหากเป็นไปได้

ข้อ 19 ระบุการประมวลผลที่มีความเสี่ยงสูง

บริษัทฯ จะระบุการประเมินผลที่มีความเสี่ยงสูงในการประมวลผลใหม่ ซึ่งเป็นได้ตามเกณฑ์ด้านล่างอย่างน้อยที่สุด 2 ข้อต่อไปนี้

ก) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการประเมินหรือให้คะแนน

ข) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการตัดสินใจอัตโนมัติที่เกี่ยวกับกฎหมายหรือเรื่องสำคัญคล้ายกัน

ค) ประมวลผลเป็นการเฝ้าดูอย่างเป็นระบบ

ง) ประมวลผลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว

จ) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลขนาดใหญ่

ฉ) ประมวลผลที่มีการจับคู่หรือรวมชุดข้อมูลที่ถูกรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน

ช) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่เปราะบาง

ซ) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้

ข้อ 20 การประเมินผลกระทบของการปกป้องข้อมูล

เมื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างถูกกำหนดว่ามีความเสี่ยงสูงผ่านการประเมินความเสี่ยง บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการประเมินผลกระทบการปกป้องข้อมูล (Data Protection Impact assessment (DPIA)) โดยคำนึงถึงลักษณะ ขนาด และวัตถุประสงค์ของการประมวลผล

ส่วนที่ 3 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 21 การแจ้งข้อมูล

21.1 เมื่อรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง บริษัทฯ จะแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ต่อเจ้าของข้อมูลทราบก่อนทำการประมวลผลข้อมูล

ก) ชื่อบริษัทฯ รายละเอียดการติดต่อและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลของบริษัทฯ

ข) วัตถุประสงค์ของการประมวลผลและฐานทางกฎหมายของการประมวลผล

ค) เมื่อฐานทางกฎหมายในข้อ ค) คือเนื้อหาฐานประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย

ง) ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

จ) ผู้รับหรือประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล หากมี

ฉ) มีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศและฐานทางกฎหมายสำหรับการโอน

ช) ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือเกณฑ์การกำหนดระยะการจัดเก็บ

ซ) สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ฌ) สิทธิในการคัดค้านต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ญ) การให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือข้อกำหนดที่จำเป็นในการทำสัญญาหรือไม่

ฎ) เจ้าของข้อมูลมีหน้าที่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

ฏ) ผลที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ฐ) มีการตัดสินใจโดยอัตโนมัติหรือไม่

ฑ) ตรวจสอบข้อกฎหมายและข้อบังคับว่ามีเพิ่มเติมอีกหรือไม่

21.2 หากรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สามที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูล นอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ใน 21.1 บริษัทฯ ต้องแจ้งแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลให้กับเจ้าของข้อมูลทันทีไม่ว่าจะมาจากแหล่งข้อมูลสาธารณะที่สามารถเข้าถึงได้หรือไม่ก็ตาม อย่างไรก็ตาม ในกรณีนี้ไม่จำเป็นต้องเตรียมรายการข้อ (ฌ) ถึง (ญ) ให้กับเจ้าของข้อมูล รวมถึงข้อมูลที่จำเป็นอื่นๆ ที่กำหนดโดยกฎหมายบังคับใช้

21.3 ห้ามมิให้บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(ก) เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด

(ข) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(ค) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(ง) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทฯ

(จ) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความจำเป็นน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ฉ) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

21.4 ห้ามบริษัททำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่

(ก) ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.3. และข้อ 6.5

21.5 ห้ามมิให้เก็บรวมรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(ก) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าเหตุใดก็ตาม

(ข) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ค) เป็นการจำเป็นเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(ง) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ

1) เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงานหรือผู้รับจ้างช่วง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคมการรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งนี้ ในกรณีไม่ใช่การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพหรือผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมาย ต้องเป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์

2) ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่อ อันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือ คุณภาพ ของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและเจาะจง เพื่อคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่ หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

3) การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของบริษัทฯ หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้น พื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4) การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น ทั้งนี้ ต้องกระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนด

5) ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครอง สิทธิขั้นพื้นฐาน และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 22 ข้อกำหนดความยินยอม

22.1 หากข้อมูลส่วนบุคคลถูกรวบรวมตาม “ความยินยอม” ของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงข้อที่ 21.1 และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลพร้อมคำอธิบายที่ชัดเจนง่ายๆ ก่อนรวบรวมข้อมูล

22.2 บริษัทฯ จัดเก็บบันทึกความยินยอมที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลเป็นระยะเวลาอย่างน้อยในช่วงเวลาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อมีการเก็บรวมรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเด็กจะต้องได้รับความยินยอมตาม 21.1 จากผู้ปกครองที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ 4 การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 23 บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บและปรับปรุงบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงรายการต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย เมื่อเริ่มต้นหรือเปลี่ยนแปลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1. วันที่บันทึก
2. ชื่อทรัพย์สินข้อมูลส่วนบุคคล
3. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล
4. จำนวนข้อมูลแยกตามประเภทเจ้าของข้อมูล
5. จำนวนรวมของข้อมูลส่วนบุคคล
6. ประเทศ/ภูมิภาคที่เจ้าของข้อมูลอาศัย
7. วิธีการรวบรวม
8. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล
9. วัตถุประสงค์การประมวลผล
10. ฐานทางกฎหมายของการประมวลผล
11. การจัดการบุคลากร
12. รูปแบบของข้อมูล
13. สถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
14. มาตรการจัดการความปลอดภัย
15. ระยะเวลาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
16. ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
17. ยืนยันความยินยอม
18. บุคคลที่สามารถเข้าถึงได้
19. มีการควบคุมข้อมส่วนบุคคลร่วม
20. มีการรับเหมาช่วงข้อมูลส่วนบุคคล
21. มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสู่องค์กรภายนอก
22. มีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศ
23. วันที่กำจัด
24. ยืนยันการกำจัด
25. ตรวจสอบตามกฎหมายที่บังคับใช้และปรับให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ 24 มาตรการการจัดการความปลอดภัย

บริษัทฯ ใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมตามกฎเกณฑ์ที่แยกจากกันในขั้นตอนการรวบรวม ใช้ จัดเก็บ โอน และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 5 การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 25 การรับเหมาช่วงของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

25.1 บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการเลือกผู้รับเหมาและเลือกผู้รับเหมาช่วงที่มีระดับการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมเมื่อว่าจ้างให้ภายนอกดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

25.2 บริษัทฯ ทำสัญญาหรือภาคผนวกเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จัดการและสังเกตการณ์การประมวลผลข้อมูลที่ผู้รับเหมาดำเนินการ และระบุและรวบรวมข้อกำหนดที่กฎหมายบังคับไว้ในสัญญาหรือภาคผนวก

โดยใช้แบบฟอร์ม : Subcontracting Evaluation Survey (Version B08a), แบบฟอร์ม : Subcontractor Management List (Version B09)

ข้อ 26 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อองค์กรภายนอก

เมื่อต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อองค์กรภายนอก บริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูล

ข้อ 27 การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วม

เมื่อมีการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับองค์กรภายนอก บริษัทฯ จะระบุและบันทึกภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของทั้งสองฝ่าย

ข้อ 28 การโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศ

บริษัทฯ จะไม่ถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลหรือองค์กรที่มีที่อยู่ในประเทศหรือภูมิภาคที่สาม เว้นแต่จะเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

ก) หน่วยงานกำกับดูแลในประเทศหรือพื้นที่ต้นทางได้กำหนดระดับการป้องกันข้อมูลที่เพียงพอในประเทศหรือพื้นที่ปลายทาง

ข) องค์กรต้นทางและปลายทางทำสัญญารับรองการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในประเทศหรือพื้นที่ปลายทางให้เป็นไปตามกฎหมายของประเทศหรือพื้นที่ต้นทาง

ค) เจ้าของข้อมูลให้ความยินยอมในการโอนข้อมูลระหว่างประเทศ

ง) การโอนข้อมูลระหว่างประเทศจำเป็นเพื่อดำเนินการหรือทำสัญญากับเจ้าของข้อมูล

จ) ตรวจสอบข้อกำหนดตามกฎหมายและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ส่วนที่ 6 สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ข้อ 29 การตอบสนองต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูล

บริษัทฯ จะตอบสนองต่อการร้องขอจากเจ้าของข้อมูลตามสิทธิที่ระบุในข้อ 28 ถึงข้อ 33 ทันทีตามข้อกำหนดของกฎหมาย (ตรวจสอบข้อกำหนดตามกฎหมายและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน)

ข้อ 30 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

บริษัทฯ ให้ข้อมูลดังต่อไปนี้ต่อเจ้าของข้อมูลตามที่ร้องขอบนพื้นฐานสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

ก) วัตถุประสงค์ของการประมวลผล

ข) ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

ค) ผู้รับหรือประเภทของผู้รับที่จะรับหรือได้รับการเปิดเผย รวมถึงผู้รับในประเทศหรือภูมิภาคที่สาม

ง) ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่คาดการณ์ หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บนั้น

จ) มีสิทธิขอให้แก้ไขหรือลบข้อมูลส่วนบุคคลหรือจำกัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลหรือคัดค้านการประมวลผลดังกล่าว

ฉ) สิทธิในการยื่นร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ช) เมื่อไม่ได้รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล ข้อมูลใดๆ ที่มีอยู่เป็นไปตามแหล่งที่มาของข้อมูล

ซ) มีการตัดสินใจโดยอัตโนมัติและผลที่ตามมาของการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวสำหรับเจ้าของข้อมูล

ข้อ 31 สิทธิในการแก้ไข

บริษัทฯ จะแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอตามสิทธิในการแก้ไข

ข้อ 32 สิทธิในการลบ

บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลตามสิทธิในการลบหากใช้เหตุผลข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

ก) ข้อมูลส่วนบุคคลไม่จำเป็นอีกต่อไปตามวัตถุประสงค์ที่รวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลเหล่านั้นมา

ข) เจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมในการประมวลผลนั้น และไม่มีฐานทางกฎหมายอื่นใดสำหรับการประมวลผล

ค) ข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการประมวลผลโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ง) ข้อมูลส่วนบุคคลต้องถูกลบเพื่อเป็นไปตามความผูกพันทางกฎหมายของบริษัทฯ

ข้อ 33 สิทธิในการจำกัดการประมวลผล

บริษัทฯ พิจารณาหยุดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลตามสิทธิในการจำกัดการประมวลผลในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

ก) ความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลถูกโต้แย้งโดยเจ้าของข้อมูลเป็นระยะเวลาหนึ่ง ทำให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลได้

ข) การประมวลผลข้อมูลไม่ชอบด้วยกฎหมาย และเจ้าของข้อมูลคัดค้านการลบข้อมูลส่วนบุคคล และร้องขอให้จำกัดการใช้ข้อมูลแทน

ค) บริษัทฯ ไม่ต้องการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการประมวลผลต่อไป แต่ข้อมูลเหล่านี้จำเป็นสำหรับเจ้าของข้อมูลสำหรับขอใช้ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ในการป้องกันข้อร้องเรียนทางกฎหมาย

ง) เจ้าของข้อมูลใช้สิทธิตามที่กำหนดในข้อ 35 ที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบว่าฐานทางกฎหมายของบริษัทฯ จะมีอำนาจเหนือสิทธิของเจ้าของข้อมูล และแทนที่ข้อมูลเหล่านั้นของเจ้าของข้อมูลหรือไม่

บริษัทฯ มีหน้าที่ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

บริษัทฯ อาจปฏิเสธการร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธการร้องขอดังกล่าว ให้บันทึกเหตุผลการปฏิเสธนั้นไว้ด้วย

บริษัทฯ อาจปฏิเสธการร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในข้อ 21.5 (ง) 1) หรือ 2) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

ข้อ 34 สิทธิในการขอโอนข้อมูล

บริษัทฯ จะให้ข้อมูลต่อเจ้าของข้อมูลตามคำร้องขอตามสิทธิในการขอโอนข้อมูลภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. การประมวลผลขึ้นอยู่กับฐานกฎหมายของ “ความยินยอม” หรือ “การปฏิบัติตามสัญญา”
2. ดำเนินการประมวลผลโดยคอมพิวเตอร์

ข้อ 35 สิทธิในการคัดค้าน

บริษัทฯ หารือเกี่ยวกับความเหมาะสมของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลเมื่อการประมวลผลนั้นเป็นไปตาม “ผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย” หรือ “ผลประโยชน์สาธารณะ” และตอบสนองตามนั้น

ข้อ 36 หน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ในการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) จัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวน มาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ตามมาตรฐานที่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้
2) ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น บริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือมิชอบ
3) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม เว้นแต่เก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพแสดงความคิดเห็น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 21.5 (ง) 1) หรือ 2) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย
4) สืบสวนเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายใน 48 (สี่สิบแปด) ชั่วโมงนับแต่ที่ได้รับทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่มีการละเมิดที่มีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้บริษัทฯ บันทึกเหตุการละเมิดและแจ้งแนวทางการเยียวยาให้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบโดยไม่ชักช้า หลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการแจ้งให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

5) บันทึกรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

(ข) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท

(ค) ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ง) ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

(จ) สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ฉ) การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามที่ระบุไว้ในข้อ 21.3 และข้อ 21.5

(ช) การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านใดๆ ภายใต้กฎระเบียบนี้

(ซ) คำอธิบายเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 37 หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลด้วย ให้บริษัทฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

2) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

3) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด

4) บริษัทฯ ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูล จะต้องมีข้อตกลงกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้อยู่ในขอบเขต รวมถึงไม่ขัดกับกฎระเบียบและกฎหมายที่บังคับใช้

ข้อ 38 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer หรือ DPO)

โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

1) ให้คำแนะนำแก่บุคลากรในการควบคุมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

2) ตรวจสอบการดำเนินงานของบุคลากรเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบนี้

3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ล่วงรู้หรือได้มาอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบนี้ จัดตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจตราหรือประสานงานกับ หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้

5) แจ้งข้อมูลของ DPO สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ DPO ต้องรายงานไปยังประธานบริษัทฯ โดยตรงได้ โดยไม่เป็นเหตุให้ DPO ต้องออกจากงานหรือเลิกสัญญาจ้างด้วยเหตุที่ DPO ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้

ส่วนที่ 7 การให้ความรู้

ข้อ 39 การอบรม

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่บังคับใช้และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ และให้ความรู้กับพนักงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนนี้ทุกๆ 1 ปี

ส่วนที่ 8 การจัดการเอกสารและบันทึกการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 40 การจัดการเอกสารและบันทึกการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

40.1 บริษัทฯ ระบุองค์ประกอบต่อไปนี้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นฐานของกรอบการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

ก) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข) กฎเกณฑ์ของบริษัทฯ

ค) แผน

ง) บันทึกซึ่งถูกกำหนดว่าจำเป็นในการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

40.2 บริษัทฯ จะดำเนินการปฏิบัติ และรักษาขั้นตอนในการจัดการเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิ่งต่อไปนี้

ก) เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการออกและแก้ไขเอกสาร

ข) ชี้แจงความสัมพันธ์ระหว่างการแก้ไขและเวอร์ชั่นของเอกสารให้ชัดเจน

ค) ทำให้สามารถอ้างอิงเอกสารได้ง่ายเท่าที่จำเป็น

ง) บริษัทฯ จะดำเนินการปฏิบัติ และรักษาขั้นตอนการเก็บรักษาบันทึกที่จำเป็นในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บทที่ 5 การเฝ้าติดตาม

ข้อ 41 การตรวจสอบ

41.1 บริษัทฯ จะตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้อย่างสม่ำเสมอ

41.2 บริษัทฯ จะตรวจเช็คและปรับบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอตามที่กำหนดในข้อ 23 ผลลัพธ์ของของคงคลังดังกล่าวจะถูกอ้างอิงและใช้สำหรับการรับรู้ความเสี่ยง การวิเคราะห์และการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดในข้อ 13

บทที่ 6 มาตรการแก้ไขปัญหา

ข้อ 42 การเปลี่ยนแปลงนโยบายกฎระเบียบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

42.1 บริษัทฯ จะดำเนินการปฏิบัติ และรักษาขั้นตอนเพื่อมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่เพื่อสร้างความมั่นใจในการดำเนินการมาตรการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ก) ตรวจสอบรายละเอียดของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

ข) ระบุสาเหตุการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและวางแผนมาตรการแก้ไขและป้องกัน

ค) ดำเนินการตามมาตรการที่วางแผนไว้และเก็บรักษาบันทึกผลมาตรการแก้ไขและป้องกันที่ได้ดำเนินการ

ง) ทบทวนประสิทธิภาพมาตรการแก้ไขและป้องกันที่ได้ดำเนินการ

42.2 ประธานบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการจะทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรักษาระดับการป้องกันข้อมูล

บทที่ 7 การเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 43 หลักเกณฑ์การรายงาน

บริษัทฯ จะชี้แจงการจัดประเภทของเหตุการณ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลและหลักเกณฑ์สำหรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นดังกล่าวต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

ข้อ 44 การรายงานและการรับมืออุบัติการณ์

44.1 บริษัทฯ จะดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนในการรายงานต่อมิตซูบิชิ อีเล็คทริคเกี่ยวกับเหตุการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นกับข้อมูลส่วนบุคคล

44.2 บริษัทฯ จะดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนในการหารือกับต่อ มิตซูบิชิ อีเล็คทริค ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรายงานเหตุการณ์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลหรือเจ้าของข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

44.3 บริษัทฯ ระบุรายการที่ต้องได้รับการตรวจสอบและบันทึก รวมถึงเหตุผลและสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น พร้อมรายละเอียดและการตอบสนองต่อเหตุการณ์ เป็นต้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามขั้นตอนการบันทึกรายการ และจัดทำรายงานขั้นสุดท้ายต่อ มิตซูบิชิ อีเล็คทริค หลังเสร็จสิ้นการตอบสนองเหตุการณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

บทที่ 8 บทลงโทษ

ข้อ 45 บทลงโทษทางวินัย

พนักงานของบริษัทฯ ที่ละเมิดกฎเกณฑ์ของบริษัทฯ เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกลงโทษทางวินัยตามตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ

ข้อ 46 ความรับผิดชอบและการบังคับใช้

46.1 บริษัทฯ ต้องทำให้มั่นใจว่ากฎนี้มีการจัดทำขึ้น นำไปปฏิบัติ ดำเนินการ เก็บรักษา และจัดการอย่างเหมาะสม

46.2 ประธานบริษัทฯ จะสนับสนุนในการกำกับดูแลกฎนี้

ข้อ 47 เอกสารแนบท้ายกฎระเบียบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บรรดาแบบฟอร์มหรือเอกสารแนบท้ายใดที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกฎระเบียบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

ข้อ 48 ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อ

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถขอใช้สิทธิตามกฎหมายได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทฯ ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด ไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : DPO (Data Protection Officer)

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 111 ซอย 54 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร

ช่องทางการติดต่อ Thanyarath@meath.co.th โทรศัพท์ 0-2517-1326 ต่อ 222

กฎระเบียบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ให้มีผลปฏิบัติตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

.....

(นายสมจินต์ ลีลาเกตุ)

ประธานบริษัทฯ

ภาคผนวก

1. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
2. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) สำหรับพนักงาน
3. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) สำหรับลูกค้า
4. ขอความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
5. ประกาศฉบับที่ 32/2566 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
6. แบบฟอร์ม : Application Form for Personal Data Collection (Version B03b)
7. แบบฟอร์ม : Consent Form Template (Version B06)
8. แบบฟอร์ม : Personal Data Registry Template (Version B07)
9. แบบฟอร์ม : Subcontracting Evaluation Survey (Version B08a)
10. แบบฟอร์ม : Subcontractor Management List (Version B09)
11. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Digital Markting
12. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Computer
13. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Export Sales
14. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of General Affair
15. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Personal
16. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Legal
17. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Sales 1
18. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Sales 2
19. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Accounting
20. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Finance
21. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Large Motor and Pump Assembly
22. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Production Control
23. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor
24. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor Die Cast
25. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor Assy
26. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor Machinery
27. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor Press
28. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor Aluminium Frame
29. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor Winding
30. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Small Motor Frame Welding
31. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Calibration
32. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Safety Health and Environment
33. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Just in Time Center
34. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Quality Planning

35. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Tooling
36. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Logistics
37. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Maintenance
38. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Motor Service
39. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Purchase2
40. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of OMTC
41. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Die Casting QC
42. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Die Casting Pro
43. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Die Casting Finishing
44. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of MCS Design
45. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Motor and Pump QC
46. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Motor Design
47. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of MCS Production
48. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Mold & Die Design
49. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Mold & Die
50. Record of Processing Activity (ROPA) and Workflow of Interpreter

ตารางบันทึกประวัติการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	ประเภท	เวอร์ชั่น	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	วันที่มีผลบังคับใช้
1	จัดตั้ง	00	-	นายสุภกร วรรณวงศ์	นายสมจินต์ ลีลาเกตุ	1 มิถุนายน 2565
2	แก้ไขเพิ่มเติม	01	1. แก้ไขข้อ 41 ช่องทางการติดต่อ เป็น "Thanyarath@meath.co.th " ตามประกาศฉบับที่ 32/2566 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	น.ส.ธัญญารัตน์ สุทธิประภา	นายสมจินต์ ลีลาเกตุ	1 กันยายน 2566
3	แก้ไขเพิ่มเติม	02	1. ปรับปรุงเอกสารในภาคผนวกให้ตรงกับ Revision of Guidelines to Information Security management Rules Personal Data Protection Guideline ฉบับปรับปรุงเผยแพร่เมื่อ 1 เมษายน 2567 ดังนี้ 1.1 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกลุ่ม บริษัท มิตซูบิชิ อีเล็กทริก (Ver. B042) Privacy Policy for Mitsubishi Group (Ver. B04a) 1.2 แบบฟอร์ม : Application Form for Personal Data Collection (Ver. B03b) 1.3 แบบฟอร์ม : Subcontracting Evaluation Survey (Ver. B08a)	น.ส.ธัญญารัตน์ สุทธิประภา	นายสมจินต์ ลีลาเกตุ	1 ตุลาคม 2567