

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทโททาลเอนเนอร์ยีประเทศไทย

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในอนาคต (“**กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**”) **กลุ่มบริษัทโททาลเอนเนอร์ยีประเทศไทย**<sup>1</sup> (“**บริษัท**”) จึงจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ (“**นโยบาย**”) ขึ้นเพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคลากรและพนักงานของบริษัท ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามที่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 1) นิยามสำคัญ

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“**ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว**” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

“**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลนั้นบ่งชี้ไปถึง ได้แก่ บุคลากรของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นใดที่บริษัทมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลธรรมดานั้น

“**ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“**ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“**ประมวลผล**” หมายถึง การดำเนินการหรือชุดการดำเนินการใดๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้าง เก็บรักษา เปลี่ยนแปลง หรือปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้ เผยแพร่ด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวางหรือผสมเข้าด้วยกัน การจำกัด การลบ หรือการทำลาย

“**ฐานทางกฎหมาย**” หมายถึง เหตุโดยชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 2) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย

ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องกระทำภายใต้ฐานทางกฎหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้ถูกกำหนดเป็นแนวทางไว้ในนโยบายฉบับนี้ด้วย ดังนี้

<sup>1</sup> กลุ่มบริษัทโททาลเอนเนอร์ยีประเทศไทย หมายถึง (1) บริษัท โททาลเอนเนอร์ยี มาร์เก็ตติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด และ/หรือ (2) บริษัท โททาลเอนเนอร์ยี รีนิวเอเบิลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

**2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป** บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานทางกฎหมายประการใดประการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ฐานทางกฎหมาย	รายละเอียด
<b>(1) การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล</b> (Vital Interest)	บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคลใด ๆ ซึ่งไม่จำกัดเพียงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เช่น กรณีบริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเนื่องจากอุบัติเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
<b>(2) การปฏิบัติตามสัญญา หรือการดำเนินการตามคำร้องขอก่อนเข้าทำสัญญา</b> (Contract)	บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับบริษัท หรือดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญากับบริษัท เช่น กรณีการเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทและผู้สมัครงาน บุคลากร ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่นใดที่เป็นคู่สัญญาหรืออาจเข้าเป็นคู่สัญญากับบริษัท เป็นต้น
<b>(3) การดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ</b> (Public Interest)	บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท
<b>(4) ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</b> (Legitimate Interest)	<p>ในบางกรณี บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินธุรกิจโดยปกติของบริษัทและ/หรือบุคคลที่สาม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานและบุคลากรเพื่อประโยชน์ของบริษัท ผู้สมัครงานและบุคลากรในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงานเข้าเป็นบุคลากร รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัท</li> <li>- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้าของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการติดต่อทางธุรกิจระหว่างบริษัทกับลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น</li> <li>- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลอื่นใดที่เข้ามาภายในบริเวณบริษัทเพื่อประโยชน์ของบริษัทในการควบคุมดูแลและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตหรือทรัพย์สินของบุคคลหรือบริษัท เป็นต้น</li> </ul> <p>อย่างไรก็ดี บริษัทจะต้องระมัดระวังในการใช้ฐานทางกฎหมายนี้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และหากกรณีพบว่าประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นกรณีที่อาจกระทบสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมาก บริษัทจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายนี้ แต่บริษัทจะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหากบริษัทยังคงประสงค์จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับใช้ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย บริษัทจะต้องทำการประเมินว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ทุกประการหรือไม่</p> <p>(ก) บริษัทหรือบุคคลที่สามมีผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวหรือไม่</p>

ฐานทางกฎหมาย	รายละเอียด
	<p>(ข) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีความจำเป็นต่อผลประโยชน์ตามข้อ (ก) หรือไม่</p> <p>(ค) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงคาดหมายได้ว่าบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวหรือไม่</p> <p>(ง) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยกว่าสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่ใช่เป็นกรณีที่อาจกระทบสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมากหรือไม่</p> <p>(จ) บริษัทมีมาตรการปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้นแล้วหรือไม่</p>
<p><b>(5) การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย</b> (Legal Obligation)</p>	<p>บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้บริษัทต้องดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้อาจรวมถึงการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัวอย่างเช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้แก่กรมสรรพากร การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไว้เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายการประกันสังคม การเก็บเอกสารทางบัญชีไว้เป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น</p>
<p><b>(6) ความยินยอมโดยชัดแจ้ง</b> (Explicit Consent)</p>	<p>อย่างไรก็ดี ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นตามที่ระบุในข้อ (1) – (5) บริษัทจะต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล <b>ก่อนหรือในขณะที่</b> เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยความยินยอมจะต้องประกอบด้วยหรือคำนึงถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้</li> <li>✓ ในการขอความยินยอม บริษัทจะต้อง <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ระบุนัดอุปประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>(ข) แยกส่วนข้อความการขอความยินยอมออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน</li> <li>(ค) จัดให้มีแบบหรือข้อความในการขอความยินยอมที่เข้าถึงและเข้าใจได้ง่าย และตรงตามความประสงค์ไม่เป็นไปในทำนองบังคับ มีเงื่อนไข หลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>(ง) คำนึงถึงความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลในการให้ความยินยอม โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ความยินยอมโดยอิสระและด้วยความสมัครใจ</li> </ul> </li> <li>✓ การไม่ตอบรับหรือการนิ่งเฉยไม่ถือว่าเป็นความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>✓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจถอนความยินยอมได้ทุกเมื่อ เว้นแต่จะมีกฎหมายหรือสัญญาที่เป็นคุณแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจำกัดสิทธิไว้</li> </ul> <p>กรณีที่บริษัทจะต้องขอความยินยอมจากผู้เยาว์ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บุคคลไร้ความสามารถ หรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทจะต้องได้รับความ</p>

ฐานทางกฎหมาย	รายละเอียด
	ยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามลำดับ ทั้งนี้ หากเป็นผู้เยาว์มีอายุ 10 ปีขึ้นไปก็อาจให้ความยินยอมเองได้สำหรับกรณีที่เป็นการดำเนินการที่ผู้เยาว์กระทำได้โดยลำพังตามกฎหมาย

## 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดดูหลักเกณฑ์และวิธีการขอความยินยอมในข้อ 2.1(6) เว้นแต่จะเข้าช้อยกเว้นตามกฎหมาย ดังนี้

- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม ซึ่งกรณีดังกล่าวมักจะเป็นการใช้สำหรับกรณีฉุกเฉิน
  - เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ:
    - เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง
    - ประโยชน์ด้านสาธารณสุข
    - การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามสิทธิของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งการเก็บรวบรวมมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของบริษัทหรือของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
    - การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น
    - ประโยชน์สาธารณะอื่นที่สำคัญ เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันโรคติดต่อหรือโรคระบาด การเก็บรวบรวมและเปิดเผยต่อหน่วยงานรัฐซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- หมายเหตุ แนวทางการพิจารณาและการตีความคำว่า “ประโยชน์สาธารณะ” อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแนวทางการพิจารณาและการให้ความหมายของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามที่ระบุในกฎหมายลำดับรองซึ่งอาจมีการประกาศใช้บังคับเป็นการเพิ่มเติมในอนาคต

ทั้งนี้ รายละเอียดในเรื่องของ ประเภท วัตถุประสงค์ และฐานทางกฎหมายของการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทนั้นจะปรากฏอยู่ในประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแต่ประเภท

### 3) แนวปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะต้องพิจารณาและเลือกเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น และเลือกเก็บหรือทำลายข้อมูลที่ได้มาโดยไม่จำเป็นโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจากسابัตรประชาชนเพื่อระบุตัวตนของคุณ โดยปกติบริษัทจำเป็นต้องใช้เพียงข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (เช่น ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประชาชน รูปถ่าย เป็นต้น) ดังนั้น กรณีที่อาจมีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวปรากฏบนسابัตรประชาชนอยู่ด้วย (เช่น ศาสนา หมูโลहित) บริษัทจะหาวิธีการทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่ปรากฏบนسابัตรประชาชนเมื่ออยู่ในการครอบครองของบริษัท ซึ่งอาจเป็นการขีดฆ่าข้อมูลที่ไม่จำเป็น เหลือเพียงข้อมูลที่เป็นสำหรับการระบุตัวตนเท่านั้น เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงความเสี่ยงในการเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

#### 4) ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

เมื่อใดก็ตามที่บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ เช่น ผู้สมัครงาน บุคลากรและผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่นใดที่บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท โดยประกาศความเป็นส่วนตัว อย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
2. ฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
3. แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล
4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะเก็บรวบรวม
5. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ให้ระบุระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้)
6. ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปให้
7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
8. ข้อมูลและรายละเอียดการติดต่อบริษัท เช่น สถานที่ติดต่อ วิธีการติดต่อ (ในกรณีที่บริษัทมีตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องแจ้งรายละเอียดการติดต่อของบุคคลดังกล่าวด้วย)
9. รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ เข้าใจ และประกอบการพิจารณาให้ความยินยอมแก่บริษัท ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

ทั้งนี้ บริษัทจะต้องแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นกรณีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยก่อนมีนโยบายนี้และบริษัทยังมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อไป บริษัทจะต้องดำเนินการแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยเร็วที่สุด

การแจ้งหรือการส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวอาจไม่จำเป็นต้องกระทำซ้ำในกรณีที่บริษัทได้เคยแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแล้ว แต่ในกรณีที่บริษัทมีการแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัวในภายหลัง บริษัทจะต้องแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวที่แก้ไขให้กับเจ้าของข้อมูลใหม่อีกครั้ง

#### 5) แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปบริษัทจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเองโดยตรง เช่น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทผ่านทางวาจา หรือส่งเอกสารที่ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้แก่บริษัท เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม หากบริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นหรือบุคคลที่สามที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง บริษัทจะต้อง (ก) แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นและแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้าแต่ไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่บริษัทได้เก็บรวบรวม และ (ข) ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานความยินยอม ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่บริษัทจะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไปใช้ในการติดต่อกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบเมื่อทำการติดต่อครั้งแรก และในกรณีที่บริษัทนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผย บริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผยเป็นครั้งแรก

อย่างไรก็ดี ในบางกรณีบริษัทอาจไม่ต้องดำเนินการตาม (ก) หากบริษัทสามารถพิสูจน์ได้ว่าการแจ้งข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถทำได้หรือจะเป็นอุปสรรคต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ นั้นอยู่แล้ว เช่น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยได้รับประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับการทำธุรกรรมบางประการกับบริษัทแล้ว และประสงค์จะทำธุรกรรมเช่นเดียวกับบริษัทอีกครั้ง

นอกจากนี้หากในการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้ทำการแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการกระทำการแทนตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท บริษัทอาจให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ดำเนินการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวแทนบริษัทได้ ซึ่งบริษัทจะต้องดำเนินการให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายนี้เช่นกัน และถือเสมือนว่าบริษัทได้ดำเนินการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดแล้ว

## 6) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทพึงตระหนักว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความครอบครองของบริษัท ตามที่กำหนดในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงต้องจัดให้มีแบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิต่าง ๆ กับบริษัท อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี ในกรณีที่บริษัทมีเหตุจำเป็นต้องปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องแจ้งเหตุแห่งการปฏิเสธดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และบันทึกเหตุแห่งการปฏิเสธนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
<b>6.1 สิทธิเพิกถอนความยินยอม</b>	<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมซึ่งได้เคยให้ไว้กับบริษัทผ่านหนังสือขอความยินยอม ไม่ว่าจะเป็นการเพิกถอนความยินยอมบางส่วนหรือทั้งหมด และสามารถกระทำได้ตลอดระยะเวลาที่บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทจะต้องแจ้งถึงผลกระทบให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเมื่อมีการเพิกถอนด้วย (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การเพิกถอนความยินยอมจะไม่กระทบถึงการใด ๆ ที่บริษัทได้กระทำไปแล้วก่อนหน้าอันเนื่องมาจากการได้รับความยินยอมโดยชอบด้วยกฎหมายจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p><b>เหตุปฏิเสธค่าขอ:</b> เป็นกรณีที่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมตามกฎหมายหรือเป็นกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p><b>ระยะเวลาการตอบสนอง:</b> โดยไม่ชักช้า</p>
<b>6.2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล</b>	<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม</p> <p><b>เหตุปฏิเสธค่าขอ:</b> บริษัทอาจปฏิเสธค่าขอบังคับตามสิทธินี้ได้ ในกรณีต่อไปนี้เท่านั้น:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการทำตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือ</li> <li>- เมื่อบริษัทเห็นว่าส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคลอื่น</li> </ul> <p>ทั้งนี้หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธค่าขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธค่าขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกการรายงานของบริษัทต่อไป</p> <p><b>ระยะเวลาการตอบสนอง:</b> กรณีบริษัทไม่อาจปฏิเสธได้ บริษัทจะต้องดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ</p>

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
<p><b>6.3 สิทธิร้องขอรับและขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคล</b></p>	<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัท หรือขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลไปให้แก่บุคคลหรือองค์กรอื่นในรูปแบบที่สามารถอ่านได้หรือใช้งานได้โดยทั่วไป รวมถึงมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่บริษัทหรือบุคคลหรือองค์กรอื่นที่ได้รับโอนไปเก็บรวบรวมไว้ การร้องขอนี้จะใช้ได้ในกรณีที่บริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้รับความยินยอมหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาหรือคำร้องขอก่อนทำสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทเท่านั้น</p> <p><b>เหตุการณ์พิเศษ:</b> บริษัทสามารถปฏิเสธคำร้องขอได้หากข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวนั้นถูกใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธินั้นเป็นการละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น เช่น กรณีที่ข้อมูลดังกล่าวมีข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าหรือข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาเป็นส่วนหนึ่ง</p> <p>ทั้งนี้ หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกการของ บริษัทต่อไป</p> <p><b>ระยะเวลาการตอบสนอง:</b> โดยไม่ชักช้า</p>
<p><b>6.4 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล</b></p>	<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ในกรณีต่อไปนี้:</p> <p>(1) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายหรือสาธารณะประโยชน์ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐด้วย</p> <p><b>เหตุปฏิเสธคำขอ (สำหรับข้อ 6.4 (1)):</b> บริษัทสามารถพิสูจน์ได้ว่ามีเหตุที่ชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่าผลประโยชน์ สิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อก่อตั้ง ปฏิบัติตาม ใช้ หรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p> <p>ทั้งนี้หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกการของ บริษัทต่อไป</p> <p>(2) กรณีการตลาดแบบตรง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถคัดค้านได้อย่างไม่มีเงื่อนไข</p> <p>(3) เพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะ</p> <p><b>ระยะเวลาการตอบสนอง:</b> โดยไม่ชักช้า และในกรณีที่บริษัทไม่มีเหตุแห่งการปฏิเสธ บริษัทจะดำเนินการแยกส่วนข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นออกจากข้อมูลอื่นในทันทีนับแต่เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งการคัดค้านให้ทราบ</p>
<p><b>6.5 สิทธิร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล</b></p>	<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ เมื่อ:</p> <p>(1) ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์แล้ว ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่อาจบอกกล่าวให้เจ้าของข้อมูลทราบในประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)</p> <p>(2) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอมและบริษัทไม่สามารถใช้ฐานทางกฎหมายอื่นในการเก็บข้อมูลได้อีก</p>

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	<p>(3) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทไม่สามารถปฏิเสธคำคัดค้านได้</p> <p>(4) ข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p><b>เหตุปฏิเสธคำขอ:</b> บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำขอได้ในกรณีที่ได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการเก็บรักษาเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น</li> <li>- เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในฐานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ การวิจัย สถิติหรือฐานประโยชน์สาธารณะ</li> <li>- เป็นการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวซึ่งเป็นการจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ในด้านเวชศาสตร์ป้องกัน อาชีวเวชศาสตร์ ประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข</li> <li>- การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</li> <li>- การใช้เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul> <p>หากข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะโดยการกระทำของบริษัทหรือถูกโอนให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้มีคำขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวตนได้ บริษัทต้องดำเนินการในการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวตนได้ และต้องแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ให้ดำเนินการเช่นว่าด้วย</p> <p><b>ระยะเวลาการตอบสนอง:</b> โดยไม่ชักช้า</p>
<p><b>6.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล</b></p>	<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ เมื่อ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ได้มีการร้องขอให้บริษัทแก้ไขความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล และอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณายกเลิกการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้หากบริษัทตรวจสอบแล้วเห็นว่าข้อมูลที่ได้รับการร้องขอให้แก้ไขเป็นข้อมูลที่ถูกต้องอยู่แล้ว โดยแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนการยกเลิกพร้อมเหตุผล</li> <li>(2) เป็นการใช้ข้อมูลที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทนการลบ</li> <li>(3) ข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้แล้ว แต่เจ้าของข้อมูลได้เคยขอให้บริษัทเก็บรักษาข้อมูลไว้เพราะจำเป็นต่อการ ใช้ ก่อตั้ง ปฏิบัติตาม หรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง</li> <li>(4) บริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์เพื่อปฏิเสธการคัดค้านข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณายกเลิกการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้หากบริษัทเห็นว่าบริษัทมีสิทธิในการใช้ข้อมูลต่อไปตามเหตุแห่งการปฏิเสธสิทธิในการคัดค้านข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวไปข้างต้น</li> </ol> <p><b>ระยะเวลาการตอบสนอง:</b> โดยไม่ชักช้า</p>
<p><b>6.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล</b></p>	<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจขอให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด</p>



สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	ทั้งนี้หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกการของ บริษัทต่อไป <b>ระยะเวลาการตอบสนอง:</b> โดยไม่ชักช้า
<b>6.8 สิทธิการร้องเรียน</b>	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อเห็นว่าบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 7) หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร

พนักงานและบุคลากรทุกคนของบริษัท มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ และจะต้องรักษาความลับในข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่การงานไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือใช้โดยมิชอบด้วยกฎหมาย โดยอาจแบ่งหน้าที่ได้ตามลำดับชั้น ดังนี้

### 7.1 ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและบุคลากรระดับบริหาร

มีหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของบริษัท ดังนี้

- กำหนดบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท เพื่อเป็นศูนย์กลางของบริษัทในการดูแลและรับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท
- มอบหมายงานให้แก่พนักงานในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงวิธีปฏิบัติในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท พร้อมทั้งแนวทางในการแก้ปัญหาอย่างเป็นรูปธรรมเมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นภายในบริษัท
- จัดให้มีการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายหรือความเหมาะสมของนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ
- เป็นผู้อนุมัติในการดำเนินงานเชิงนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น จัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายนี้หรือการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัทหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้
- พิจารณาและอนุมัติในการตอบสนองต่อคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหากการตอบสนองต่อการร้องขอดังกล่าวอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือบุคคลอื่นใด

### 7.2 ตำแหน่งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

มีหน้าที่ให้คำแนะนำและตรวจสอบกระบวนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเบื้องต้น และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ทางกฎหมายภายนอกในกรณีที่ต้องการคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องและกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

- วิเคราะห์ ประเมิน ตรวจสอบ และควบคุมกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และให้คำแนะนำแก่บุคลากรหรือหน่วยงานอื่นภายในบริษัท เพื่อให้กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

- ตรวจสอบ และอนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงานภายในบริษัท รวมถึงวิธีปฏิบัติในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัท และแนวทางในการแก้ปัญหาเมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นภายในบริษัท
- วิเคราะห์ ประเมิน และให้คำแนะนำแก่บุคลากรและหน่วยงานภายในบริษัทเกี่ยวกับการตอบสนองต่อคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหากการตอบสนองต่อการร้องขอดังกล่าวอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยยะสำคัญต่อบริษัท เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือบุคคลอื่นใด
- รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัทไปยังกรรมการผู้จัดการ และบุคลากรระดับบริหาร
- ติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายในบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ศึกษารายละเอียดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎ ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงติดตามการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และแจ้งให้บุคลากรของบริษัททราบ
- อธิบาย สร้างความเข้าใจ และความตระหนักรู้แก่บุคลากรของบริษัทเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

### 7.3 ตำแหน่งระดับผู้จัดการแผนก

มีหน้าที่กำกับดูแลการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายในแผนกของตนซึ่งอาจมีลักษณะที่แตกต่างกันไปตามแต่ละแผนก โดยอาจแบ่งหน้าที่ได้ดังนี้

- อนุญาตให้บุคคลใดเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือมอบหมายหน้าที่ให้แก่พนักงานในการเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนต่าง ๆ ของแผนก
- จัดให้มีแนวปฏิบัติและการอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในแผนก และสร้างความเข้าใจร่วมกันว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่จำเป็นต้องเก็บและข้อมูลส่วนบุคคลใดที่ไม่จำเป็นต้องเก็บเพื่อการใช้ปฏิบัติงานภายในแผนก
- จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลในแผนกให้มีมาตรฐานตามกฎหมายและนโยบายนี้
- อนุมัติในการตอบสนองคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและปรึกษาหารือกับแผนกที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงหารือกับผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และรายงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อขออนุมัติหากการตอบสนองต่อการร้องขอดังกล่าวอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยยะสำคัญต่อบริษัท เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือบุคคลอื่นใด
- ปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม
- จัดให้มีการบันทึกการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของแผนกตามรายการที่กำหนดในนโยบายนี้
- รับรายงานจากผู้ใต้บังคับบัญชากรณีได้รับแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และพิจารณาว่าการละเมิดนั้นอาจมีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ รวมถึงการปรึกษาหารือกับผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้มีคำสั่งให้ดำเนินการใดๆ ที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ต่อไป

### 7.4 ตำแหน่งระดับพนักงาน

มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นขั้นตอนในระดับการปฏิบัติการ ดังนี้

- เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายและนโยบายนี้ รวมถึงเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

- ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความปลอดภัย การส่ง โอนเปิดเผย หรือ การบันทึกข้อมูล ต่าง ๆ เป็นต้น
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบในกรณีที่เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ในบริษัท หรือคำสั่งให้กระทำการใด ๆ ดังกล่าวไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเมื่อเห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่ออนุมัติในกรณีได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีในกรณีทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะการละเมิดนั้นจะเกิดจากการจงใจหรือประมาทเลินเล่อของบุคคลใดก็ตาม และไม่ว่าการละเมิดนั้นอาจจะมีหรือไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

### **หมายเหตุ**

การฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือนโยบายนี้ของบุคลากร อาจถือเป็นเหตุลงโทษทางวินัยได้ และหากการกระทำดังกล่าวส่งผลกระทบต่อทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท บริษัทอาจถือเป็นเหตุเลิกจ้างหรือเลิกสัญญาได้ นอกจากนี้ กรณีบุคลากรซึ่งกระทำการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นผู้กระทำการแทนบริษัท อาจต้องรับโทษทางอาญา ได้แก่ โทษปรับและ/หรือจำคุกเป็นการส่วนตัวด้วย ดังนั้น บุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องจึงต้องศึกษากฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายนี้ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

## **8) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

ในกรณีที่บริษัทว่าจ้างหรือมอบหมายให้คู่ค้าของบริษัทดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดกับข้อมูลส่วนบุคคล และคู่ค้าดังกล่าวมีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทโดยดำเนินการตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท บริษัทต้องจัดให้มีข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) โดยกำหนดหน้าที่ให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีหน้าที่ดังนี้

- เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายและนโยบายนี้ และภายใต้กรอบวัตถุประสงค์หรือคำสั่งของบริษัทตามที่กำหนดในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งจะได้จัดให้มีขึ้น รวมถึงเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเมื่อมีการร้องขอ
- จัดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ
- แจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าหากมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับตั้งแต่ที่ทราบถึงการละเมิดนั้น
- สนับสนุนและช่วยเหลือบริษัทในการตอบสนองคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

### **หมายเหตุ**

กรณีคู่ค้าซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท กระทำการฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือนโยบายนี้ของบริษัท อาจถือว่าการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นการผิดสัญญาที่มีกับบริษัทด้วย และหากการฝ่าฝืนดังกล่าวส่งผลกระทบต่อทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท บริษัทอาจถือเป็นเหตุเลิกสัญญาได้

## **9) มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทจะต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (access control) โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- (2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

- (3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- (4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การลวงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) การจัดทำมีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทจะต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

## 10) การบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะต้องจัดทำมีการบันทึกรายการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผล โดยมีรายการอย่างน้อย ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม รวมถึงวัตถุประสงค์และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล
- การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีการเก็บข้อมูลโดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่ไม่ใช่การขอความยินยอม
- สิทธิและวิธีการและเงื่อนไขในการใช้สิทธิเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- การปฏิเสธหรือคัดค้านคำขอใช้สิทธิประเภทต่างๆ พร้อมเหตุผลตามที่ระบุในนโยบายนี้ และ
- คำอธิบายมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่บริษัทจัดให้มีขึ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ และสามารถบังคับตามสิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งหรือร้องขอแก่บริษัท

## 11) การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ

บริษัทสามารถส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ ในกรณีดังต่อไปนี้

11.1 ประเทศปลายทางได้ถูกรับรองว่ามีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

11.2 กรณีประเทศปลายทางมีมาตรฐานไม่เพียงพอ การโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าช้อยกเว้นตามกฎหมายดังนี้

- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยแจ้งให้รู้ถึงมาตรฐานที่ไม่เพียงพอของประเทศหรือองค์กรปลายทางแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อดำเนินการตามคำร้องขอก่อนเข้าทำสัญญา
- เป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่นเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

11.3 กรณีที่เป็นการส่งหรือโอนข้อมูลระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลต่างประเทศซึ่งอยู่ในเครือกิจการเดียวกัน บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกัน โดยไม่ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยบริษัทจะต้องจัดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลระหว่างกัน ในเครือธุรกิจเดียวกันที่

ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ในปัจจุบันบริษัทยังไม่มีนโยบายการส่งข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกันสำหรับบริษัทในเครือ)

ในปัจจุบัน คณะกรรมการยังไม่ได้มีการกำหนดประเทศที่มีมาตรฐานเพียงพอและยังไม่ได้มีการรับรองนโยบายการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกันสำหรับบริษัทในเครือ อย่างไรก็ตาม บริษัทก็ยังสามารถส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศได้หากบริษัทได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ปัจจุบันกฎหมายยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานดังกล่าวไว้แต่อย่างใด บริษัทจึงสามารถดำเนินการส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 11.2 จนกว่าจะมีการประกาศใช้กฎหมายเพิ่มเติมในเรื่องดังกล่าว

## 12) การดำเนินการเมื่อมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นภายในบริษัท พนักงานและบุคลากรทุกคนจะต้องประสานงานกันเพื่อตรวจสอบสาเหตุและหาแนวทางแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดเหตุละเมิดซ้ำ โดยบริษัทจะต้องแจ้งเหตุละเมิดดังกล่าวแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายใน **72 ชั่วโมง** นับแต่ที่ได้ทราบเหตุเท่าที่สามารถจะกระทำได้ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่การละเมิดนั้นมีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมแนวทางเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย

## 13) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามสมควร ทั้งนี้ตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และความเหมาะสมทางธุรกิจ

**หมายเหตุ:** นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

## 14) การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีมีข้อสงสัยหรือคำถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีมีความประสงค์จะแจ้งเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อ:

หน่วยงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

**บริษัท โททาลเอนเนอร์ยีส มาร์เก็ตติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด**

เลขที่ 173/5 อาคารเอเชียเซ็นเตอร์ ชั้น 12

ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ

เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

02-1636364

dpth@totalenergies.com