



บริษัท สแกน อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)
SCAN INTER PUBLIC COMPANY LIMITED

355 ถนนบอนด์สตรีท ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
355 BONDSTREET RD., BANGPOOD, PAKKRED, NONTHABURI 11120
TEL. 0-2503-4116-21 FAX : 0-2503-4400

ประกาศ

ที่ SCN-01-05/2565

เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด 1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จัดทำเพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการกำหนดพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา 26 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

บริษัท สแกน อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) บริษัทฯ ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ ได้ตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลอันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล มุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล จึงประกาศนโยบายเพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ รับทราบถึงความต้องการความปลอดภัยในการทำธุรกรรมและการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล จึงให้ความสำคัญด้านการเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวของบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ด้วยมาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับจะถูกนำไปใช้ตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลและถูกต้องตามกฎหมาย

หมวด 2 ข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 ข้อมูลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผ่านหลายช่องทาง เช่น

- (1) เมื่อเจ้าของข้อมูลสมัครงานกับเรา ผ่านทางเว็บไซต์หรือโทรศัพท์ รวมถึงการเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ ขอทราบข้อมูลที่เป็นต่อการสมัครงานดังต่อไปนี้ ชื่อนามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ ประวัติการศึกษา เป็นต้น
- (2) เมื่อเจ้าของข้อมูลติดต่อสอบถามข้อมูลหรือสนใจบริการของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจขอข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล เช่น ชื่อ อีเมล เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น
- (3) บริษัทฯ อาจจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของเจ้าของข้อมูล โดยจะจัดเก็บข้อมูลดังนี้ หมายเลขไอพี (IP Address) หรือ เวลาการเข้าใช้งาน เป็นต้น

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคล

คือ ข้อมูลที่ทำให้สามารถระบุตัวตนของแต่ละบุคคลได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ได้แก่

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บุคคลให้ไว้แก่บริษัทฯ โดยตรง หรือได้รับผ่านช่องทางอื่น ทั้งที่เกิดจากการใช้บริการ ติดต่อเยี่ยมชม ค้นหา ผ่านช่องทางดิจิทัล เว็บไซต์ Call Center ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือช่องทางอื่นใด
- (2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นซึ่งไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น บิดา มารดา บุตรธิดา คู่สมรส พี่ น้อง หน่วยงานของรัฐ บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการทางการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทข้อมูลเครดิต และผู้ให้บริการข้อมูล เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่นต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่มีความจำเป็นตามกฎหมายอนุญาต

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย เช่น

- (1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด สถานภาพสมรส เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง
- (2) ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์
- (3) ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชีเงินฝาก ประวัติทางการเงิน รายการถือครองหลักทรัพย์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง (บิดา มารดา บุตร ธิดา คู่สมรส พี่ น้อง)
- (4) ข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น รายการเดินบัญชี การชำระเงิน การกู้ยืมเงิน การลงทุนในหลักทรัพย์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง (บิดา มารดา บุตร ธิดา คู่สมรส พี่ น้อง)
- (5) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP Address, MAC Address, Cookie ID
- (6) ข้อมูลอื่นๆ เช่น การใช้งานเว็บไซต์ เสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (7) คุกกี้ เว็บไซต์ของบริษัทฯ อาจใช้คุกกี้ในบางกรณี คุกกี้ คือไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลและเว็บไซต์ของเรา บริษัทฯ ใช้คุกกี้เฉพาะเพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อ เจ้าของข้อมูลในครั้งถัดไปที่เจ้าของข้อมูลกลับมาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้บริการเว็บเบราว์เซอร์ เจ้าของข้อมูลสามารถตั้งค่าเพื่อยอมรับคุกกี้ทั้งหมดหรือปฏิเสธคุกกี้ทั้งหมด หรือแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบเมื่อมีการส่งคุกกี้ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าไปตั้งค่าที่เมนู “ความช่วยเหลือ” ในเบราว์เซอร์เพื่อเรียนรู้วิธีการเปลี่ยนแปลงการใช้คุกกี้ของเจ้าของข้อมูลได้ โปรดทราบว่า การปิดการใช้งานคุกกี้ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางบริการของเจ้าของข้อมูลได้

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data)

คือ ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ ได้แก่ ข้อมูลพฤติกรรมทางเพศ ข้อมูลด้านสุขภาพ ความเห็นทางด้านการเมือง ความเชื่อในด้านศาสนา เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากบุคคล หรือในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นตามกฎหมายที่กฎหมายอนุญาต โดยบริษัทฯ อาจต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลชีวภาพ (Biometric) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลที่ขอเข้าพื้นที่ของบริษัทฯ (ต่อไปในนโยบายฉบับนี้หากไม่กล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียกข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่เกี่ยวกับบุคคลข้างต้น รวมกันว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล”)

หมวด 3 วัตถุประสงค์และรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายใด ๆ ที่บริษัทฯ หรือบุคคลต้องปฏิบัติตาม และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดตามที่ระบุในนโยบายฉบับนี้ ดังนี้

3.1 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์

3.2 เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือใช้บังคับ (Legal Obligation) เช่น

- (1) การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมายธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายประกันชีวิต กฎหมายประกันวินาศภัย กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายล้มละลาย และกฎหมายอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จำเป็นต้องปฏิบัติตามทั้งของในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงประกาศและระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

3.3 เพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่เกินขอบเขตที่บุคคลสามารถคาดหวังได้อย่างสมเหตุสมผล (Legitimate Interest) เช่น

- (1) การบันทึกภาพ CCTV การแลกบัตรก่อนเข้าพื้นที่ของบริษัทฯ
- (2) การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ การดูแลลูกค้าโดยพนักงานของบริษัทฯ
- (3) การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ การบริหารจัดการภายใน
- (4) การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (Anonymous Data)
- (5) การป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดการกระทำการทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การฉ้อโกง การฉ้อโกงทางอินเทอร์เน็ตหรือผลิตภัณฑ์ (เช่น ข้อมูลล้มละลาย) การทำผิดกฎหมายต่าง ๆ (เช่น การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ หรือชื่อเสียง) ซึ่งรวมถึงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์มาตรฐานการทำงานของสำนักงาน ในการป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงข้างต้น
- (6) การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ตัวแทนของลูกค้านิติบุคคล
- (7) การติดต่อ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียงเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สันทนาการ หรือออกบูธ
- (8) การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- (9) การรับ-ส่งพัสดุ

3.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมีการประมวลผล แยกตามฐานกฎหมายดังนี้

- (1) ฐานสัญญา (Contract)
- (2) ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต (Vital Interest)
- (3) ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)
- (4) ฐานภารกิจของรัฐ (Public Task)
- (5) ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม (Legitimate Interest)
- (6) ฐานความยินยอม (Consent)

หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (อันชอบด้วยกฎหมาย) บริษัทฯ จะแจ้งให้บุคคลรับทราบภายในเวลา 30 วัน

3.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ทำการบันทึก log การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละแผนกควรบันทึก log การใช้งานดังนี้

- (1) ถ้าใช้ทั่วไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ไม่ต้องบันทึก log การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ถ้ามีการใช้นอกวัตถุประสงค์ต้องมีการบันทึกการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล โดยเพิ่มวัตถุประสงค์ในการใช้งาน และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลใหม่
- (3) ในกรณีมีการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญที่ใช้เป็นครั้งคราว ให้พิจารณาทบทวนบันทึก log การใช้งาน เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลผู้ใช้ และทราบรายละเอียดการใช้งาน
- (4) มี Access Log ตรวจสอบผู้เข้ามาใช้งาน บันทึกการใช้งาน เวลาข้อมูลหลุดรั่วไหลทำให้สามารถตรวจสอบได้
- (5) มี Access Control จำกัดคนเข้าถึงในการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด 4 การประมวลผลข้อมูลโดยบุคคลภายนอก

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอกประมวลผล บริษัทฯ จะดูแลการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น การแยกส่วนข้อมูลก่อนส่งข้อมูลส่วนบุคคล การมีข้อตกลงรักษาความลับกับผู้รับข้อมูลดังกล่าว หรือ บริษัทฯ อาจเลือกใช้วิธีการดำเนินการให้มั่นนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการให้การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอกประมวลผล เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแทนการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้

หมวด 5 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้อื่นภายใต้ความยินยอมของบุคคล ตามแบบให้ความยินยอม (Consent Form) หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้

หมวด 6 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในเครือของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ หรือไปยังผู้รับข้อมูลอื่นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บไว้บน server/cloud ในประเทศต่างๆ กรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานไม่เพียงพอ บริษัทฯ จะดูแลการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น มีข้อตกลงรักษาความลับกับผู้รับข้อมูลในประเทศดังกล่าว หรือในกรณีที่ผู้รับข้อมูลเป็นบริษัทในเครือของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ บริษัทฯ อาจเลือกใช้วิธีการดำเนินการให้มั่นนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจะดำเนินการให้การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในเครือของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแทนการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้

หมวด 7 เอกสารขั้นตอนการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

1. บทนำ

การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การละเมิดความปลอดภัยที่นำไปสู่การทำลายโดยไม่ตั้งใจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย การสูญหาย การเปลี่ยนแปลง การเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยสาเหตุโดยไม่ตั้งใจหรือโดยเจตนา พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการกำหนดให้ทุกองค์กรต้องมีการรายงานการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากพบว่ามีผลกระทบที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล¹

2. การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach) คือ การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัยที่นำไปสู่การทำลายการสูญหาย การเปลี่ยนแปลงหรือการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกถ่ายทอด เก็บรักษาหรือประมวลผลอื่นใดโดยบังเอิญหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

¹ มาตรา 37(4) กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลต้องแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลตามความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

- การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือได้รับสิทธิให้เข้าถึง
- การกระทำการใด ๆ โดยเจตนาหรือโดยไม่ได้ตั้งใจ (หรือไม่ดำเนินการ) โดยผู้ควบคุมหรือผู้ประมวลผลต่อข้อมูลส่วนบุคคล
- การส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปให้ผู้รับที่ไม่ถูกต้อง
- อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล สูญหาย หรือถูกโจรกรรม
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การกระทำที่ส่งผลกระทบทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถใช้งานต่อไปได้

ลักษณะข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

- (1) ชื่อ-นามสกุล หรือชื่อเล่น
- (2) เลขประจำตัวประชาชน, เลขหนังสือเดินทาง, เลขบัตรประกันสังคม, เลขใบอนุญาตขับขี่, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขบัญชีธนาคาร, เลขบัตรเครดิต (การเก็บเป็นภาพสำเนา บัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นๆที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถใช้ระบุ ตัวบุคคลได้โดยตัวมันเอง จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล)
- (3) ที่อยู่, อีเมล, เลขโทรศัพท์
- (4) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP address, MAC address, Cookie ID
- (5) ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า, ลายนิ้วมือ, फिल्मเอกซเรย์, ข้อมูลสแกนม่านตา, ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง, ข้อมูลพันธุกรรม
- (6) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์, โฉนดที่ดิน
- (7) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้ เช่น วันเกิดและสถานที่เกิด, เชื้อชาติ, สัญชาติ, น้ำหนัก, ส่วนสูง, ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (location), ข้อมูลการแพทย์, ข้อมูลการศึกษา, ข้อมูลทางการเงิน, ข้อมูลการทำงาน
- (8) ข้อมูลหมายเลขอ้างอิงที่เก็บไว้ในไมโครฟิล์ม แม้ไม่สามารถระบุไปถึงตัวบุคคลได้ แต่ หากใช้ร่วมกับระบบดัชนีข้อมูลอีกระบบหนึ่งก็จะสามารถระบุไปถึงตัวบุคคลได้ ดังนั้น ข้อมูลในไมโครฟิล์มจึงเป็นข้อมูลส่วนบุคคล
- (9) ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง
- (10) ข้อมูลบันทึกต่างๆที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆของบุคคล เช่น log file
- (11) ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลอื่นในอินเทอร์เน็ต

ลักษณะข้อมูลที่ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

- (1) เลขทะเบียนบริษัท
- (2) ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล เช่น หมายเลขโทรศัพท์หรือแฟกซ์ ที่ทำงาน, ที่อยู่สำนักงาน, อีเมลที่ใช้ในการทำงาน, อีเมลของบริษัท เช่น info@company.com เป็นต้น
- (3) ข้อมูลนิรนาม (Anonymous Data) หรือข้อมูลแฝง (Pseudonymous Data) หมายถึง ข้อมูลหรือชุดข้อมูลที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค
- (4) ข้อมูลผู้ตาย

ลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว

- (1) เชื้อชาติ
- (2) เผ่าพันธุ์
- (3) ความคิดเห็นทางการเมือง
- (4) ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
- (5) พฤติกรรมทางเพศ
- (6) ประวัติอาชญากรรม
- (7) ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต
- (8) ข้อมูลสุขภาพแรงงาน
- (9) ข้อมูลพันธุกรรม
- (10) ข้อมูลชีวภาพ
- (11) ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

3. ความรับผิดชอบ

การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทมีมาตรการในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างปลอดภัย และในกรณีที่มีการละเมิดความปลอดภัย บริษัทจะต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นไปตามขั้นตอน และแบบฟอร์มที่กำหนด

หากบุคลากรของบริษัทพบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล สามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยการใช้แบบฟอร์มการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และส่งข้อมูล หรือติดต่อประสานงานไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

หมวด 8 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ หรือ ตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ ซึ่งอาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้น หากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น จัดเก็บไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จัดเก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีอาจเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนดเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของคุณได้เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

หมวด 9 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ ได้กำหนด ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทฯ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยไม่ชอบ บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบการ

คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ตามความจำเป็นและเหมาะสมการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การสูญเสียความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น ความไว้วางใจของลูกค้า การเสียเปรียบในการแข่งขันทางการตลาดและการค้า การถูกดำเนินคดีตามกฎหมายนอกจากนี้ กรรมการ บุคลากร ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น บริษัทฯ กำหนดให้แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าของข้อมูลทราบภายใน 72 ชั่วโมง เมื่อเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด 10 สิทธิของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิทธิตามกฎหมายที่ควรทราบ โดยบุคคลสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ได้ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ในขณะนี้หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และในกรณีบุคคลยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือถูกจำกัดความสามารถในการทำนิติกรรมตามกฎหมาย บุคคลสามารถขอใช้สิทธิโดยให้บิดาและมารดา ผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนเป็นผู้แจ้งความประสงค์

10.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ

หากบุคคลต้องการให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บุคคลมีสิทธิที่จะทราบรายละเอียดถึงวัตถุประสงค์ในการ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การขอข้อมูลเป็นกรณีที่เจ้าของข้อมูลอาจให้ข้อมูลหรือไม่ให้ข้อมูลก็ได้ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายบังคับต้องให้ข้อมูล

10.2 สิทธิขอถอนความยินยอม

หากบุคคลได้ให้ความยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่บุคคลให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) บุคคลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัทฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่บุคคลอยู่

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของบุคคลอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลนั้นจากการดำเนินการตามสัญญา เพื่อประโยชน์ของบุคคล จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

10.3 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล

บุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลนั้นที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่บุคคล รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยว่าบริษัทฯ ได้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมาได้อย่างไร

10.4 สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล

บุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทฯ ได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยเพื่อสามารถดำเนินการตามสัญญาได้ตามความประสงค์ หรือ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

10.5 สิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ทําขึ้นเพื่อกําหนดการที่จําเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบในการดําเนินงานของ บริษัทฯ หรือตามที่กฎหมายกําหนด โดยไม่เกินขอบเขตที่บุคคลสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อกําหนดการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากบุคคลยื่นคัดค้าน บริษัทฯ จะยังคงดําเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปเฉพาะที่บริษัทฯ สามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

10.6 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล

บุคคลมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทําให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากบุคคลเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่า บริษัทฯ ไม่มีความจําเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อบุคคลได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

10.7 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล

บุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของบุคคล หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทฯ ไม่มีความจําเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.8 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล

บุคคลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

10.9 สิทธิร้องเรียน

บุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทําในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.10 ข้อจำกัดการใช้สิทธิ

การใช้สิทธิของบุคคลดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มิเหตุจําเป็นที่บริษัทฯ อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดําเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทฯ ปฏิเสธ คำขอข้างต้น บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้บุคคลทราบด้วยทั้งนี้ บริษัทฯ จะดําเนินการตามการขอใช้สิทธิต่าง ๆ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บุคคลได้ยื่นคำขอและเอกสารประกอบต่อการจัดการของกิจการของบริษัทฯ โดยครบถ้วน

หมวด 11 ผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดบทบาทผู้ดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

11.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดําเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดําเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด 12 บทกำหนดโทษ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามหน้าที่ของตน หากละเลย หรือละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน อันเป็นการฝ่าฝืนนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความผิดตามกฎหมาย และ/หรือความเสียหายขึ้น ผู้นั้นต้องรับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ประนีประนอมให้กับความผิดใดๆ ที่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้กระทำขึ้นและผู้นั้นต้องรับโทษทางกฎหมายตามความผิดที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

หมวด 13 การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จะทำการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือกรณีที่กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข

หมวด 14 ช่องทางการติดต่อ

บริษัท สแกน อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่)

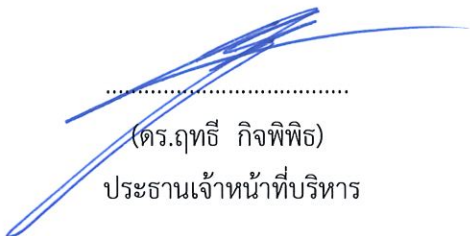
ที่อยู่ : 355 ถนนบอนด์สตรีท ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์ : 0 2503 4116-21

Email : datacontact@scan-inter.com

จึงประกาศมาเพื่อทราบและยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



.....
(ดร.ฤทธิ กิจพิพิธ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร