

บริษัท สลิม คอร์ปอเรชั่น จำกัด

นโยบายภายในเรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. บทนำ.....	3
2. คำและคำจำกัดความ.....	3
3. หลักการของเรา	5
4. หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	7
5. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติฯ	7
6. จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความ	8
7. การแชร์หรือถ่ายโอนไปยังประเทศอื่น ๆ	8
8. การจัดการการละเมิด.....	9
9. การทบทวนนโยบาย	9
10. ข้อมูลการติดต่อ	9
11. เอกสารอ้างอิง	10

1. บทนำ

บริษัท สลิม คอนเซ็ปต์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (“บริษัท” หรือ “เรา”) ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ (“นโยบาย”) เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของเราในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่บริษัททำการประมวลผลและความมุ่งมั่นของบริษัทที่จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พระราชบัญญัติฯ”) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบนโยบายฉบับนี้จะเป็นผู้กำกับดูแลให้บริษัททำการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตการใช้บังคับ

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายวิธีการ ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ผู้ให้บริการ ผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่น ๆ ที่บริษัทได้รับมาในระหว่างการค้าบริการและจากเว็บไซต์ของบริษัทรวมถึงในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือโดยช่องทางอื่นๆ

นโยบายนี้ใช้บังคับกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบริษัท หรือ โดยบริษัท และบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการโดยบุคคลอื่น (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ที่กระทำในนามของบริษัทให้ดำเนินการโดยเป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้และตามกฎหมายด้วย

2. คำและคำจำกัดความ

เลขที่	คำสำคัญ	คำนิยาม
1.	ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด ๆ หรือที่สามารถใช้ระบุบุคคลใดๆ ได้โดยตรงหรือโดยอ้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งโดยการอ้างอิงถึงข้อมูลบ่งชี้ (เช่น ชื่อ หมายเลขประจำตัว ข้อมูลสถานที่ ข้อมูลบ่งชี้ออนไลน์หรือปัจจัยหนึ่งหรือหลายปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับอัตลักษณ์ทางร่างกาย ทางสรีรวิทยา ทางพันธุกรรม ทางจิตใจความรู้สึก ทางเศรษฐกิจ ทางวัฒนธรรมหรือทางสังคม)
2.	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนเป็นข้อมูลส่วนบุคคลประเภทหนึ่ง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนเป็นข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเชื้อชาติ ต้นกำเนิด ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนา ความเชื่อทางศาสนาหรือทางปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพหรือสภาพความพิการ ข้อมูลสหภาพการค้า ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลไปโอเมตริกซ์

เลขที่	คำสำคัญ	คำนิยาม
		และข้อมูลใด ๆ ในลักษณะเดียวกัน ตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดตั้งโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)
3.	การประมวลผล	กิจกรรมใด ๆ ที่มีการดำเนินการหรือลำดับการดำเนินการใด ๆ ที่ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะด้วยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ก็ตาม เช่น การรวบรวม การบันทึก การจัดเก็บ การเปลี่ยนแปลง การอ่านพิจารณา การใช้ การดึง การเปิดเผยโดยการส่ง การแชร์ การทำให้เข้าถึงได้ การจัดเรียงหรือการรวม การกำหนดข้อจำกัด การส่ง การเผยแพร่ การลบหรือการทำลายโดยวิธีการใด ๆ
4.	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยบุคคลดังกล่าวได้รับการระบุตัวตนหรือสามารถระบุตัวตนได้ ทั้งนี้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่รวมถึงผู้เสียชีวิตและข้อมูลของนิติบุคคล (ที่จัดตั้งขึ้นภายใต้กฎหมาย เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคมหรือองค์กรอื่น ๆ)
5.	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงหน้าที่ต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำแนะนำกับองค์กรรวมถึงผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ส่วนบุคคล รวมถึงพนักงานหรือผู้ให้บริการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลและกำกับดูแลว่าปฏิบัติตาม PDPA 2. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องได้รับแจ้งเมื่อเกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือการรั่วไหลของข้อมูลและจะต้องสอบสวนปัญหาทันทีพร้อมกับฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องของบริษัท 3. รวบรวมหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือการรั่วไหลของข้อมูล เพื่อให้องค์กรสามารถรายงานต่อเจ้าหน้าที่ได้ 4. ทบทวนผลการดำเนินงานของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคล รวมถึงพนักงานหรือผู้ให้บริการของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 5. ประสานงานกับคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการโดยบริษัท หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคล รวมถึงการประมวลผลโดยพนักงานหรือผู้ให้บริการของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคล 6. ศึกษารักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ทราบหรือได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
6.	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจและหน้าที่ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการรวบรวม การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เลขที่	คำสำคัญ	คำนิยาม
7.	ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากหรือในนามของบริษัทที่ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
8.	การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ผิดกฎหมายไม่ว่าจะเป็นโดยอุบัติเหตุหรือโดยเจตนา รวมถึงการสูญเสียข้อมูลส่วนบุคคลหรือการเข้าถึงข้อมูล โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย การทำลายโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย การคัดแปลงหรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

3. หลักการของเรา

3.1 บริษัทจะใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อกำกับดูแลว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัทและโดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯและกฎหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริษัทจะต้องใช้ความพยายามและดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้

1. หลักการความชอบกฎหมาย หลักความเป็นธรรมและหลักความโปร่งใส: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชอบด้วยกฎหมายเป็นธรรมและ โปร่งใส บริษัทจะต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับวิธีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามพระราชบัญญัติฯเพื่อความ โปร่งใสในการประมวลผล
2. วัตถุประสงค์: ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ชัดเจนและ โดยชอบด้วยกฎหมายและบริษัทจะไม่ประมวลผลในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เหล่านั้น
3. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้น้อยที่สุด: บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมจะนำมาประมวลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ และการประมวลผลต่างๆจะต้องดำเนินการในลักษณะเท่าที่จำเป็นจริงๆ ตามวัตถุประสงค์ในการประมวลผลนั้นเท่านั้น
4. ความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล: ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีความเหมาะสมและในกรณีที่เป็น บริษัทจะต้องปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน และบริษัทจะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดๆก็ตามที่ไม่ถูกต้องเมื่อพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลนั้นๆ ข้อมูลนั้นจะถูกลบหรือแก้ไขโดยไม่ชักช้า
5. การเก็บรักษา: ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกเก็บไว้ในรูปแบบที่มีการระบุตัวตนไม่เกินระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
6. ความมั่นคงปลอดภัยและความลับ: ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกประมวลผลในลักษณะที่มีความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมรวมถึงการป้องกันการประมวลผลและการสูญเสียข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย;
7. การถ่ายโอน/การแชร์/การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล: การถ่ายโอน การแชร์และการเปิดเผยทั้งหมดรวมถึงการถ่ายโอนข้ามประเทศหรือการแชร์ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องกระทำโดยอ้างอิงฐานทางกฎหมายได้ ทั้งนี้โดยเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3.2 ฐานสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

3.2.1 บริษัทจะต้องกำกับดูแลว่าข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้รับการประมวลผลโดยชอบตามฐานทางกฎหมายที่ถูกต้อง ฐานทางกฎหมายสำหรับการประมวลผลมีดังนี้

- บริษัทได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนทำสัญญา
- มีความจำเป็นในการป้องกันหรือปราบปรามอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล
- มีความจำเป็นต่อผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของบริษัทซึ่งไม่ได้สำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือเพื่อสาธารณะประโยชน์อื่น ๆ ตามที่กฎหมายอนุญาต
- เหตุผลที่ถูกต้องกฎหมายอื่น ๆ เช่น เมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินงานที่เราได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) จากหน่วยงานรัฐหรือเพื่อจัดทำเอกสารเชิงประวัติศาสตร์/จดหมายเหตุเพื่อสาธารณะประโยชน์หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยหรือสถิติที่มีการปกป้องสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นไปตามกฎหมาย และหรือ
- มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

3.2.2 เราอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนเฉพาะเมื่อเรามีฐานทางกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- การประมวลผลมีความจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือปราบปรามอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคลหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมด้วยเหตุผลใดก็ตาม
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณชนโดยความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั่นเอง
- มีความจำเป็นต่อการประมวลผลเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- มีความจำเป็นต่อการประมวลผลเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และ/หรือ
- ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติให้ทำการประมวลผลได้

เราจะรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากเราต้องได้รับข้อมูลจากแหล่งอื่น บริษัทจะต้องกำกับดูแลให้บริษัทต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามที่กฎหมายกำหนดไว้ต่อไป

3.2.3 บริษัทจะต้องกำกับให้มีข้อตกลงที่เหมาะสมกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอและเพื่อให้มีการปฏิบัติตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องมีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อกำกับดูแลและเฝ้าติดตามการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวด้วย

4. **หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ**

หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	รายละเอียด
บริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายภายในที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และกฎหมายที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด	บริษัทจะต้องจัดให้มีแนวทางหรือคู่มือที่จำเป็นเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติตามกฎหมายและจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานเป็นประจำทุกปี เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมทั้งหมด
บริษัทจะต้องกำกับให้มีการรายงานการละเมิดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทันทีและจะต้องกำกับให้มีการแจ้งการละเมิดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ/หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด	บริษัทจะต้องจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดการการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องใช้ความพยายามเพื่อจำกัดดูแลเพื่อให้สามารถตรวจพบการละเมิดให้ได้โดยเร็วที่สุด และจะต้องสนับสนุนให้พนักงานรายงานการละเมิดหรือข้อผิดพลาดใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในเวลาที่เหมาะสม
เคารพสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	บริษัทจะต้องออกคู่มือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการพิจารณาคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย บริษัทจะต้องกำกับดูแลการใช้สิทธิเหล่านี้ว่าสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คู่มือ 5
จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม	บริษัทจะต้องไม่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ นานเกินความจำเป็น บริษัทจะจัดทำนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติตาม
ไม่แชร์ข้อมูลส่วนบุคคลกับใครก็ตามที่ไม่มีสัญญากับเรา	เราอาจแชร์หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว บริษัทจะต้องกำกับดูแลว่ามีบริษัทได้ทำสัญญาที่เหมาะสมกับบุคคลดังกล่าว
ปกป้องความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยได้ในนโยบายความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Policy)
ขอความยินยอมเพื่อใช้คุกกี้	บริษัทจะต้องขอความยินยอมที่เหมาะสมทุกครั้งก่อนที่จะดำเนินการเกี่ยวกับคุกกี้และจะต้องเปิดเผยนโยบายการใช้คุกกี้ของบริษัทต่อสาธารณะและง่ายต่อการเข้าถึง อย่างน้อยที่สุดจะต้องเผยแพร่ นโยบายการใช้คุกกี้บนเว็บไซต์ของบริษัท

5. **สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติฯ**

บริษัทเคารพสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บัญญัติโดยพระราชบัญญัติฯ และกฎหมายต่างๆ บริษัทจะต้องกำกับดูแลเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิดังต่อไปนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกฎหมาย

1. **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล**

2. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
3. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (สิทธิที่จะถูกลืม)
4. สิทธิในการจำกัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
5. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
6. สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
7. สิทธิในการถอนความยินยอมสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
8. สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียนต่อบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ
9. สิทธิอื่นใดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทจะต้องจัดทำคู่มือเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านี้ได้

6. จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความ

การสื่อสารใด ๆ ที่เราสื่อสารกับลูกค้า ซัพพลายเออร์ ผู้ให้บริการ ผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่น ๆ โดยใช้อีเมลและข้อความจะต้องเป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

- บุคคลที่เลือกที่จะไม่อยู่ในรายชื่อผู้รับอีเมลของเราจะต้องไม่ได้รับอีเมลหรือข้อความ
- หากบุคคลใดแจ้งบริษัทว่าตนเองไม่ต้องการได้รับการติดต่อทางอีเมลหรือข้อความอีกต่อไป ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของบุคคลดังกล่าวจะต้องถูกลบออกจากรายชื่อ และต้องบันทึกว่าบุคคลดังกล่าวไม่ได้ให้ความยินยอมเพื่อรับอีเมลหรือข้อความ
- จะต้องมีตัวเลือกเพื่อยกเลิกการสื่อสารที่คล้ายกัน (เช่น มีการเพิ่มตัวเลือกในการยกเลิกการสมัครที่ด้านล่างของอีเมลหรือข้อความทุกครั้งที่มีการส่งข้อความ)

7. การแชร์หรือถ่ายโอนไปยังประเทศอื่น ๆ

บริษัทอาจแชร์หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลหรือองค์กรในประเทศอื่น ๆ ภายใต้กฎหมาย โดยมีเงื่อนไขว่า

- 7.1 การแชร์หรือถ่ายโอนดังกล่าวต้องมีฐานทางกฎหมายอย่างน้อยหนึ่งข้อในข้อ 3.2 และประเทศที่ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลตั้งอยู่ต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดหรือได้วินิจฉัยไว้ อย่างไรก็ตาม ข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่พอเพียงนี้ไม่ใช่บังคับในกรณีที่
 - เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมอย่างชัดแจ้งและชัดเจนให้สามารถถ่ายโอน/แชร์ข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับแจ้งข้อมูลอย่างครบถ้วนแล้วถึงรายละเอียดของความไม่เพียงพอของการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศอื่นนั้น
 - การถ่ายโอนหรือแชร์มีความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ทางกฎหมาย
 - มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนที่จะมีการทำสัญญา

- มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อผลประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- มีความจำเป็นในการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในเวลาดังกล่าวได้
- มีความจำเป็นเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสาธารณะประโยชน์ที่สำคัญอย่างน้อยหนึ่งอย่างตามที่กฎหมายอนุญาต
- เมื่อกฎหมายได้บัญญัติให้ต้องมีการถ่ายโอนหรือการแชร์หรือเป็นกรณีที่เหมาะสมกฎหมายให้สามารถดำเนินการดังกล่าวได้

8. การจัดการการละเมิด

บริษัทจะต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันและตรวจจับเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องทบทวนมาตรการที่ใช้ตรวจจับเหตุการณ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยอย่างน้อย การทบทวนดังกล่าวจะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี

เมื่อบริษัทจะต้องดำเนินการกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทและพนักงานทุกคนจะต้องมุ่งมั่นให้ความคุ้มครองแก่บุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้น รวมทั้งจะต้องมุ่งลดการสูญเสียและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้น

หากมีความเสี่ยงที่การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บริษัทจะต้องเร่งรายงานการละเมิดดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชั่วโมงนับจากเวลาที่บริษัทตระหนักถึงการละเมิดดังกล่าว หากมีความเสี่ยงสูงที่การละเมิดอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บริษัทจะต้องแจ้งแผนการแก้ไขเยียวยาให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

บริษัทจะต้องจัดทำคู่มือการจัดการการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล อย่างน้อยคู่มือดังกล่าวต้องมีเรื่องต่อไปนี้

- การตรวจการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- การให้พนักงานรายงานการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- การประเมินความเสี่ยงและขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยง
- ขั้นตอนในการรายงานการละเมิดต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความร่วมมือกับคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- การแจ้งการละเมิดต่อบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น

บริษัทจะต้องกำกับดูแลว่าพนักงานทุกคนเข้าใจถึงภาระหน้าที่ของบริษัทภายใต้กฎหมายและบริษัทจะต้องดำเนินการให้มีการตรวจพบและรายงานการละเมิดได้อย่างเหมาะสม บริษัทจะต้องสอบสวนการละเมิดและดำเนินการแก้ไขหากจำเป็นและเก็บรักษาบันทึกการละเมิดไว้ต่อไป

9. การทบทวนนโยบาย

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องพิจารณาเพื่อเสนอทบทวนนโยบายฉบับนี้ รวมถึงการให้ทบทวนคลังข้อมูลส่วนบุคคล (data inventory) และบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ผู้รับผิดชอบนโยบายฉบับนี้จะต้องกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้โดยเคร่งครัด

10. ข้อมูลการติดต่อ

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือความช่วยเหลือเกี่ยวกับการรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การส่งต่อหรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่หมายเลข 063-226-9853 Email : legal@slimconcept.co.th

นอกจากนี้คุณสามารถติดต่อฝ่าย [ฝ่ายบุคคล]

เรียน: คุณนริศรา เพิ่มทรัพย์

ที่ บริษัท สลิม คอนเซ็ปต์ สำนักงานใหญ่

หมายเลขโทรศัพท์ 081-822-9135

อีเมล: narisara.k@slimconcept.co.th

11. เอกสารอ้างอิง

บริษัทจะต้องจัดให้มีและติดตามการบังคับใช้เอกสารดังต่อไปนี้

- ข้อกำหนดบริษัท สลิม คอนเซ็ปต์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- นโยบายการใช้คุกกี้ (Cookies Policy)