

# นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Policy)

บริษัท มั่นนี้ ฮับ เซอร์วิส จำกัด

## 1. หลักการและเหตุผล

บริษัท บริษัท มั่นนี้ ฮับ เซอร์วิส จำกัด (“บริษัทฯ”) ได้ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ”) ซึ่งเป็นกฎหมายที่กำหนดสิทธิและหน้าที่ของบริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการบังคับใช้ภายในองค์กรฉบับนี้ (“นโยบายฯ”) จึงได้ถูกจัดเตรียมขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการที่บริษัทฯ และพนักงาน ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะบริหารจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอกอื่น ๆ โดยจะใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทฯ ประมวลผลในทุก ๆ กิจกรรมของบริษัทฯ และมีผลใช้บังคับกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ

## 2. คำจำกัดความ

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	บุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“การประมวลผลข้อมูล”	ได้แก่	การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

## 3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

### 3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลด้านต่าง ๆ โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ ซึ่งอาจรวมถึง

- ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ เลขบัตรประจำตัวของคุณ ธรรมดา (เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ใบขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) วันเดือนปีเกิด เชื้อชาติ สัญชาติ น้าหนัก ส่วนสูง รูปถ่าย
- ข้อมูลอาชีพ ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลและประวัติการทำงาน ข้อมูลการประเมินการทำงาน ประวัติอาชญากรรม ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติครอบครัว
- ข้อมูลประวัติการติดต่อเพื่อทำธุรกรรมหรือสัญญากับบริษัทฯ
- เลขบัญชีธนาคาร เงินเดือน ข้อมูลสถานะทางการเงิน ข้อมูลการเสียภาษี หมายเลขบัตรเครดิต หมายเลขทะเบียนรถยนต์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับที่ดิน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์
- ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เจ้าของข้อมูลใช้เพื่อเข้าใช้งานต่าง ๆ รวมถึงเลขที่อยู่ไอพีประเภทของเบราว์เซอร์ ภาษา ระบบปฏิบัติการ แอปพลิเคชัน และประวัติการใช้งานเว็บไซต์ต่าง ๆ และข้อมูลเกี่ยวกับ Cookies
- การบันทึกภาพในระบบกล้องจากอุปกรณ์สื่อสาร

- การบันทึกเสียงการสนทนาระหว่างพนักงานบริษัท กับลูกค้า
- การบันทึกเสียงการสนทนาระหว่างพนักงานบริษัท กับบุคคลอ้างอิง
- การบันทึกเสียงการสนทนาระหว่างพนักงานบริษัท กับสถานที่ทำงานของลูกค้า

### 3.2 ช่องทางการเก็บรวบรวม

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงช่องทางการเก็บรวบรวมดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูลให้ไว้กับบริษัทฯ หรือตัวแทนของบริษัทฯ โดยตรง
- ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับจากบริษัทย่อย บริษัทในเครือ หรือพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยชอบด้วยกฎหมาย
- ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับจากแหล่งข้อมูลอื่นใดที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น หน่วยงานภาครัฐ ธนาคาร
- ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับจากแหล่งข้อมูลสาธารณะทั่วไป ทั้งนี้ โดยวิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย

## 4. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ภายในขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น หลังจากนั้นบริษัทฯ จะทำลายข้อมูลดังกล่าวตามวิธีการที่ได้มาตรฐาน เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทฯ มีหน้าที่ตามกฎหมายในการเก็บรักษาข้อมูลนั้น ๆ ไว้ต่อไป หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของบริษัทฯ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

## 5. วัตถุประสงค์การใช้และการเปิดเผยข้อมูล

### 5.1 วัตถุประสงค์การใช้และการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ ซึ่งอาจรวมถึง

- เพื่อการเข้าทำสัญญาหรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างบริษัทฯ และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อการประกอบธุรกิจที่บริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) โดยคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งเพื่อการปรับปรุง พัฒนา และเพื่อคงไว้ซึ่งคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้สัญญากับบริษัทฯ
- เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น การส่งบริการแจ้งเตือน การตอบกลับเมื่อได้รับการติดต่อจากเจ้าของข้อมูล
- เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ประสงค์จะได้รับการติดต่อเกี่ยวกับกิจกรรมทางการตลาด หรือกิจกรรมการขาย เจ้าของข้อมูลสามารถแจ้งความต้องการ ผ่านช่องทางที่ บริษัทฯ กำหนด
- เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการจัดหาและคัดเลือกทรัพยากรบุคคล
- เพื่อระบุตัวตนของผู้มาติดต่อกับบริษัทฯ และเพื่อวัตถุประสงค์ด้านการรักษาความปลอดภัย
- เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 5.2 ผู้ที่อาจได้รับการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ภายใต้ฐานโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยข้อมูลของเจ้าของข้อมูล อาจเปิดเผย หรือโอนไปยังองค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอก รวมถึง

- บริษัทย่อยหรือบริษัทในเครือของบริษัทฯ
- ผู้ให้บริการภายนอก เช่น ผู้ให้บริการจัดเก็บหรือวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล
- หน่วยงานราชการที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือที่ปรึกษากฎหมาย
- ผู้ควบคุมข้อมูลอื่นที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลให้

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อปกป้องและป้องกันมิให้เกิดการสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ การดัดแปลง การเปิดเผย และการใช้งานที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคคลที่บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ดังกล่าวข้างต้น

อนึ่ง ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ทำได้เท่านั้น

## 6. ความปลอดภัยของข้อมูล

บริษัทฯ มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีมาตรฐาน โดยมีระบบการจัดหมวดหมู่และกำหนดชั้นความลับของข้อมูล การกำหนดวิธีการจัดการข้อมูล การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมองค์กร การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลด้านสารสนเทศและอุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บริษัทฯ ประมวลผลมีความปลอดภัยและเพื่อป้องกันเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

## 7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

### 7.1 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังนี้

- (1) สิทธิในการได้รับแจ้งในกรณีที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ขอรับสำเนาส่วนบุคคล และขอให้เปิดเผยการได้มากรณีที่ไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน
- (3) สิทธิในการขอรับหรือขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- (4) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน
- (5) สิทธิในการร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- (6) สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน
- (7) สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

**8. การติดต่อ**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำและประสานงานกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดติดต่อ ดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ช่องทางการติดต่อ : ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

Email : [dpo@tfg.co.th](mailto:dpo@tfg.co.th)

**9. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย**

บริษัทฯ จะกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายฯ นี้อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก ๆ 1 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญทั้งในแง่ของกฎหมาย บุคคลากรที่เกี่ยวข้อง และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวปฏิบัติของ สคส.

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565

.....