

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ทูธ มารีไทม์ เซอร์วิสเชส จำกัด และบริษัทย่อย

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ทูธ มารีไทม์ เซอร์วิส เซส จำกัด (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย เคารพในสิทธิความเป็นอยู่ส่วนตัวของบุคคลที่ได้รับการรับรองไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการ และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมถึงเป็นแนวปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการละเมิด กระบอบสิทธิ หรือนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในทางที่มีข้อขัดแย้งกฎหมาย

1. ขอบเขตการบังคับใช้

1.1 นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

1.2 นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

2. คำนิยาม

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดง หรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

"บริษัทฯ" หมายถึง บริษัท ทูธ มารีไทม์ เซอร์วิส เซส จำกัด

"บริษัทย่อย" หมายถึง บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมของบริษัทฯ

"บุคคล" หมายถึง บุคคลธรรมดา

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

"ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของบุคคล ซึ่งมีความละเอียดอ่อนและเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

"เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุหรือบ่งชี้ไปถึงตัวตนของบุคคลนั้น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

"ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

"ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

"ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง การธำรงไว้ซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

3.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย โครงสร้างการกำกับดูแล และการควบคุมภายในเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงติดตามและประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำ ตลอดจนควบคุมดูแลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลให้ได้รับการจัดการและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

3.2 ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดมาตรการ แนวปฏิบัติ หรือขั้นตอนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนโยบายของบริษัท รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน สร้างความรู้ความเข้าใจ และกำกับดูแลให้หน่วยงาน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของมาตรการต่างๆ ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ธุรกิจ และเทคโนโลยี

3.3 พนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มาตรฐานการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ ขั้นตอนปฏิบัติ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีหน้าที่ในการรายงานเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นอกจากนี้ พนักงานที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคลอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

4. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเท่านั้น

4.2 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย จะทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และหากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งเท่านั้น โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยได้ โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลจะได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

- (1) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม
- (2) แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะทำการรวบรวม
- (4) ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้ หรือกำหนดระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม
- (5) ประวัติของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย
- (6) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- (7) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4.4 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือขณะที่เก็บรวบรวม หากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดให้กระทำได้โดยไม่ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่

4.5 ห้ามมิให้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่จะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม

4.6 ในกรณีที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ส่ง โอน เปิดเผย หรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยต้องจัดทำข้อตกลงกับผู้ที่ได้รับหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการดำเนินการตามกฎหมาย

4.7 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยต้องบันทึกการการดังต่อไปนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการรวบรวม
- (2) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท
- (3) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

- (6) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด
- (7) การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้าน
- (8) คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

5. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องดำเนินการตรวจสอบให้มั่นใจว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ เว้นแต่จะได้รับยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดหรือ บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยกำหนดนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทที่อยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน หากนโยบายดังกล่าวได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

6.2 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องมีการทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมและเท่าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

6.3 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องมีมาตรการควบคุมดูแลให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมี มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม

7. การลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

7.2 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องจัดให้มีกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม

8. การแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย โดยบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ถูก ละเมิดหรือรั่วไหล ให้แจ้งต่อฝ่ายงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการของบริษัท โดยไม่ชักช้า นับแต่ทราบ เหตุดังกล่าว

8.2 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องควบคุมดูแลให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งให้บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ทราบโดยไม่ชักช้าถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล

8.3 เมื่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท ได้รับทราบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลต้องประเมินความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล หากพบว่ามีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ และหากพบว่ามีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งการละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทราบพร้อมกับแนวทางเยียวยาโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ด้วย

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและมาตรการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ตระหนักดีว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายดังนี้

- (1) สิทธิในการถอนความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่กระทบต่อการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ
- (2) สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย รวมถึงการขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- (3) สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเองไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้จากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ทั่วไป
- (4) สิทธิในการคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
- (5) สิทธิในการขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
- (6) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
- (7) สิทธิในการขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

9.2 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ต้องจัดให้มีช่องทางและวิธีการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิของตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

9.3 บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะบันทึกการดำเนินการต่อคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นหลักฐานเพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

9.4 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการดำเนินการตามกฎหมายของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย
- (2) ข้อมูลส่วนบุคคลถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้

- (3) ผู้ยื่นคำร้องขอไม่มีหลักฐานยืนยันว่าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจในการยื่นคำร้องขอ หรือผู้ร้องขอไม่มีสิทธิยื่นคำร้องขอตามกฎหมาย
- (4) เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกันหรือมีเนื้อหาซ้ำกับคำร้องขออื่นที่ได้ยื่นก่อนหน้านี

10. บทลงโทษ

ผู้ที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อาจได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย กำหนดไว้และอาจต้องรับผิดชอบหากการกระทำนั้นก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย นอกจากนี้ อาจมีความรับผิดตามกฎหมายอันเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตาม

11. การทบทวนนโยบาย

ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัทต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและการดำเนินงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย รวมถึงอาจปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและความเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ