



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ส์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 1 หลักการและเหตุผล

บริษัท พี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า "บริษัทฯ") ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ ได้ตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลอันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล มุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล จึงประกาศนโยบายเพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความต้องการความปลอดภัยในการทำธุรกรรมและการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล จึงให้ความสำคัญด้านการเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวของบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน ด้วยมาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับจะถูกนำไปใช้ตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลและถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ 2 ข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 ข้อมูลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผ่านหลายช่องทาง เช่น

- (1) เมื่อเจ้าของข้อมูลสมัครงาน บรรจุเป็นพนักงาน หรือลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการของบริษัท รวมถึงร่วมกิจกรรมอื่นใด ที่บริษัทฯ อาจได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ผ่านการติดต่อสื่อสารสื่อทางโทรศัพท์ การสื่อสารทางอีเมล หรือส่งคอมออนไลน์ต่างๆ บนเว็บไซต์ เอกสาร ภาพที่เก็บรวบรวมผ่านกล้อง กล้องวงจรปิด(CCTV) เป็นต้น
- (2) บริษัทฯ อาจจัดเก็บบันทึกข้อมูลที่จำเป็น ได้แก่ การเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของเจ้าของข้อมูล และการบันทึกข้อมูลจากกล้องวงจรปิด เป็นต้น

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคล

คือ ข้อมูลที่ทำให้สามารถระบุตัวตนของแต่ละบุคคลได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ได้แก่

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

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย เช่น

- (1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด สถานภาพสมรส เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง
- (2) ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล แชนแนลโซเชียลมีเดีย
- (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) ข้อมูลอื่น ๆ เช่น การใช้งานเว็บไซต์ เสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (7) คุณก็ เว็บไซต์ของบริษัทฯ อาจใช้คุณก็ในบางกรณี คุณก็ คือไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลและเว็บไซต์ของบริษัท บริษัทฯ ใช้คุณก็เฉพาะเพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูลในครั้งถัดไปที่เจ้าของข้อมูลกลับมาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้บริการเว็บเบราว์เซอร์ เจ้าของข้อมูลสามารถตั้งค่าเพื่อยอมรับคุณก็ทั้งหมด หรือปฏิเสธคุณก็ทั้งหมด หรือแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบเมื่อมีการส่งคุณก็ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าไปตั้งค่าที่เมนู "ความช่วยเหลือ" ในเบราว์เซอร์เพื่อเรียนรู้วิธีการเปลี่ยนแปลงการใช้คุณก็ของเจ้าของข้อมูลได้ โปรดทราบว่า การปิดการใช้งานคุณก็อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางบริการของเจ้าของข้อมูลได้

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data)

คือ ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ ได้แก่ ข้อมูลพฤติกรรมทางเพศ ข้อมูลด้านสุขภาพ ความเห็นทางการเมือง ความเชื่อในด้านศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลการพิจารณา่งโทษพนักงาน เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากบุคคล หรือในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นตามกฎหมายอนุญาต โดยบริษัทฯ อาจต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลชีวภาพ (Biometric) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลที่ขอเข้าพื้นที่ของบริษัทฯ (ต่อไปนโยบายฉบับนี้หากไม่กล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียกข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่เกี่ยวกับบุคคลข้างต้นรวมกันว่า "ข้อมูลส่วนบุคคล")

ข้อ 3 วัตถุประสงค์และรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายใด ๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดตามที่ระบุในนโยบายฉบับนี้ ดังนี้

3.1 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์

3.2 เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือใช้บังคับ (Legal Obligation) เช่น

- (1) การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายประกันชีวิต กฎหมายประกันวินาศภัย กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายล้มละลาย และกฎหมายอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จำเป็นต้องปฏิบัติตามทั้งของไทยและต่างประเทศ รวมถึงประกาศและระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

3.3 เพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่เกินขอบเขตที่บุคคลสามารถคาดหวังได้อย่างสมเหตุสมผล (Legitimate Interest) เช่น

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

3.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับให้มีการประมวลผลโดยชอบด้วยกฎหมาย แยกตามฐานกฎหมายดังนี้

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

หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (อันชอบด้วยกฎหมาย) บริษัทฯ จะแจ้งให้บุคคลรับทราบภายในเวลา 30 วัน

3.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ทำการบันทึก log การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- (1) มี User Access Control จำกัดการเข้าถึงการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลในระบบคอมพิวเตอร์ และมีการเก็บบันทึกการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) มีการสร้างชื่อผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้กับพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์
- (3) มีการควบคุมการใช้สิทธิของบัญชีผู้ใช้ที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่งาน ตามหลักการความจำเป็นของหน้าที่รับผิดชอบ (Security Matrix)
- (4) พนักงานจะได้รับสิทธิใช้ระบบคอมพิวเตอร์ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือที่บริษัทกำหนดให้เท่านั้น
- (5) เครื่องคอมพิวเตอร์มีการป้องกันด้วยรหัสผ่านของระบบปฏิบัติการและมีมาตรการ Log Off ออกจากระบบทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งานอุปกรณ์เป็นระยะเวลาหนึ่ง
- (6) หากจะต้องมีการยกเลิกสิทธิการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ถาวร ให้แจ้งกับผู้บังคับบัญชาโดยตรง เพื่อทำเรื่องขอยกเลิกใช้งานโดยจะต้องกระทำทันทีที่จะเลิกใช้งาน
- (7) มีการจัดทำทะเบียนบันทึกรายการข้อมูลส่วนบุคคล (Data Inventory) และแผนผังข้อมูลส่วนบุคคล (Data Flow) เพื่อใช้ในการควบคุมการรั่วไหลของข้อมูล

ข้อ 4 การประมวลผลข้อมูลโดยบุคคลภายนอก

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอกประมวลผล บริษัทฯ จะดูแลการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น การแยกส่งข้อมูลก่อนส่งข้อมูลส่วนบุคคล การมีข้อตกลงรักษาความลับกับผู้รับข้อมูลดังกล่าว หรือ บริษัทฯ อาจเลือกใช้วิธีการดำเนินการให้มียุติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการให้การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอกประมวลผล เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแทนการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้

ข้อ 5 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้อื่นภายใต้ความยินยอมของบุคคล ตามแบบให้ความยินยอม (Consent Form) หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้

ข้อ 6 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในโครงข่ายของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ หรือไปยังผู้รับข้อมูลอื่นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บไว้บน server/cloud ในประเทศต่าง ๆ

กรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานไม่เพียงพอ บริษัทฯ จะดูแลการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น มีข้อตกลงรักษาความลับกับผู้รับข้อมูลในประเทศดังกล่าว หรือในกรณีที่ผู้รับข้อมูลเป็นบริษัทในโครงข่ายของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ บริษัทฯ อาจเลือกใช้วิธีการดำเนินการให้มั่นนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจะดำเนินการให้การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในโครงข่ายของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว แทนการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้

ข้อ 7 นโยบายคุกกี้

เมื่อท่านได้เข้าสู่เว็บไซต์ของบริษัท ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่เว็บไซต์ของท่านจะถูกเก็บเอาไว้ในรูปแบบของคุกกี้ โดยนโยบายคุกกี้นี้จะอธิบายถึงความหมาย การทำงาน วัตถุประสงค์ รวมถึงการลบและการปฏิเสธการเก็บคุกกี้เพื่อความเป็นส่วนตัวของท่าน โดยการเข้าสู่เว็บไซต์นี้ถือว่าท่านได้อนุญาตให้บริษัทใช้คุกกี้ตามนโยบายคุกกี้ที่มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

7.1 คุกกี้คืออะไร

คุกกี้ คือ ไฟล์เล็ก ๆ เพื่อจัดเก็บข้อมูลโดยจะบันทึกลงในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องมือสื่อสารที่เข้าใช้งานของท่าน เช่น แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ในขณะที่ท่านเข้าสู่เว็บไซต์ของบริษัท คุกกี้ เว็บไซต์ของบริษัทฯ อาจใช้คุกกี้ในบางกรณี คุกกี้ คือไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลและเว็บไซต์ของบริษัท บริษัทฯ ใช้คุกกี้เฉพาะเพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูลในครั้งถัดไปที่เจ้าของข้อมูลกลับมาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้บริการเว็บเบราว์เซอร์ เจ้าของข้อมูลสามารถตั้งค่าเพื่อ ยอมรับคุกกี้ทั้งหมดหรือปฏิเสธคุกกี้ทั้งหมด หรือแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบเมื่อมีการส่งคุกกี้ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าไปตั้งค่าที่เมนู "ความช่วยเหลือ" ในเบราว์เซอร์เพื่อเรียนรู้วิธีการเปลี่ยนแปลงการใช้คุกกี้ของเจ้าของข้อมูลได้ โปรดทราบว่า การปิดการใช้งานคุกกี้ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางบริการของเจ้าของข้อมูลได้

7.2 คุกกี้ใช้อย่างไร

บริษัทใช้คุกกี้เพื่อเพิ่มประสบการณ์และความพึงพอใจของท่าน โดยจะทำให้บริษัทเข้าใจลักษณะการใช้งานเว็บไซต์ของท่านได้เร็ว และทำให้เว็บไซต์ของบริษัทเข้าถึงได้ง่าย สะดวกยิ่งขึ้น บางกรณีบริษัทจำเป็นต้องให้บุคคลที่สามดำเนินการซึ่งอาจจะต้องใช้ อินเทอร์เน็ตโปรโตคอลแอดเดรส (IP Address) และคุกกี้เพื่อวิเคราะห์ทางสถิติ ตลอดจนเชื่อมโยงข้อมูลและประมวลผลตามวัตถุประสงค์ทางการตลาด

7.3 ประเภทของคุกกี้ที่ผู้ใช้

ประเภทของคุกกี้	รายละเอียด	ตัวอย่าง
คุกกี้ประเภทจำเป็น	คุกกี้ประเภทนี้ช่วยให้ประสบการณ์การใช้เว็บไซต์ของท่านเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เช่น การจดจำการเข้าสู่ระบบ, การจดจำข้อมูลที่ท่านให้ไว้บนเว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> • JSESSIONID • dc_gtm_UA-15158362-1 • cfduid • CSRFToken • accessToken
คุกกี้ประเภทการวิเคราะห์ และวัดผลการทำงาน	คุกกี้ประเภทนี้ช่วยให้บริษัทสามารถวัดผลการทำงาน เช่น การประมวลจำนวนหน้า ที่ท่านเข้าใช้งานจำนวนลักษณะเฉพาะของกลุ่มผู้ใช้งานนั้น ๆ โดยข้อมูลดังกล่าวจะนำมาใช้ในการวิเคราะห์รูปแบบพฤติกรรมของผู้ใช้งาน	<ul style="list-style-type: none"> • Google Analytics • Adobe • CloudFlare
คุกกี้เพื่อการโฆษณา	คุกกี้ประเภทนี้จะถูกบันทึกบนอุปกรณ์ของท่านเพื่อเก็บข้อมูลการเข้าใช้งานและลิงก์ที่ท่านได้เยี่ยมชมและติดตาม นอกจากนี้คุกกี้จากบุคคลที่สามอาจใช้ข้อมูลที่มีการส่งต่อข่าวสารในสื่อออนไลน์และเนื้อหาที่จัดเก็บจากการให้บริการ เพื่อเข้าใจความต้องการของผู้ใช้งานโดยมีวัตถุประสงค์ในการปรับแต่งเว็บไซต์ แคมเปญโฆษณาให้เหมาะสมกับความสนใจของท่าน	<ul style="list-style-type: none"> • Adnuntius • Adobe Audience Manager • Adobe Target • Cxense • Google Analytics • Relay42
คุกกี้ประเภทการทำงาน	คุกกี้ประเภทนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกเมื่อท่านกลับเข้ามาใช้งานเว็บไซต์อีกครั้ง โดยบริษัทจะใช้ข้อมูลเพื่อปรับแต่งเว็บไซต์ตามลักษณะการใช้งานของท่าน	<ul style="list-style-type: none"> • Google Analytics

7.4 การจัดการคุกกี้

ท่านอาจปฏิเสธ ยอมรับหรือเอา Cookies จากเว็บไซต์ออกไปในเวลาใดก็ได้ โดยการเปิดใช้งานหรือเข้าไปในการตั้งเบราว์เซอร์ (Browser) ของท่าน ทั้งนี้ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติตามเพื่อให้ Cookies ใช้งานได้ หรือเพื่อปิดการใช้งานของ Cookies หรือการเอา Cookies ออกไปนั้น ท่านจะหาดูได้จากเว็บไซต์ของผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ (Internet Browser) ของท่าน

7.5 การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุกกี้

นโยบายคุกกี้นี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไขตามโอกาสเพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ดังนั้นบริษัทขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านได้เข้าใจการเปลี่ยนแปลงตามข้อกำหนดดังกล่าว

ข้อ 8 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ หรือ ตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ ซึ่งอาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น จัดเก็บไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จัดเก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีอาจเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนดเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี สำหรับผู้สมัครงาน บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครงาน เพื่อพิจารณาการรับเข้าทำงาน ภายในระยะเวลา 2 ปี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของบุคคลได้เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ 9 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทฯ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยไม่ชอบ บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงแนวปฏิบัติและการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ตามความจำเป็นและเหมาะสมการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การสูญเสียความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น ความไว้วางใจของลูกค้า การเสียเปรียบในการแข่งขันทางการตลาดและการค้า การถูกดำเนินคดีตามกฎหมายนอกจากนี้ กรรมการ บุคคลากร ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น

บริษัทฯ กำหนดให้แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- (1) กรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง
- (2) กรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ 10 สิทธิของเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิทธิตามกฎหมายที่ควรทราบ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ในขณะนี้หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และในกรณีเจ้าของข้อมูลยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือถูกจำกัดความสามารถในการทำนิติกรรมตามกฎหมาย เจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิโดยให้บิดาและมารดา ผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือมีผู้อำนาจกระทำการแทนเป็นผู้แจ้งความประสงค์

10.1 สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ

หากเจ้าของข้อมูลต้องการให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะทราบรายละเอียดถึงวัตถุประสงค์ในการ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การขอข้อมูลเป็นกรณีนี้ที่เจ้าของข้อมูลอาจให้ข้อมูลหรือไม่ให้ข้อมูลก็ได้ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายบังคับต้องให้ข้อมูล

10.2 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

หากเจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัทฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลอยู่

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลนั้นจากการดำเนินการตามสัญญาเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

10.3 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนั้นที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าของข้อมูล รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยว่าบริษัทฯ ได้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมาได้อย่างไร

10.4 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทฯ ได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยเพื่อสามารถดำเนินการตามสัญญาได้ตามความประสงค์ หรือ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

10.5 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผล (การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่สร้างขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่เกินขอบเขตที่เจ้าของข้อมูลสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากเจ้าของข้อมูลยื่นคัดค้าน บริษัทฯ จะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปเฉพาะที่บริษัทฯ สามารถแสดงผลตาม

กฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

10.6 สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากเจ้าของข้อมูลเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัท ไม่มีความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

10.7 สิทธิในการระงับใช้ข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่เป็นบริษัท อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของเจ้าของข้อมูล หรือกรณีอื่นใดที่เป็นบริษัท ไม่มีความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.8 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

10.9 สิทธิในการยื่นคำร้องเรียน

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากเจ้าของข้อมูลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.10 ข้อจำกัดการใช้สิทธิ

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เป็นบริษัท อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจจะเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลอื่น เป็นต้น หากบริษัท ปฏิเสธ คำขอข้างต้น บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้เจ้าของข้อมูลทราบด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามการขอใช้สิทธิต่าง ๆ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เจ้าของข้อมูลได้ยื่นคำขอและเอกสารประกอบต่อกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ โดยครบถ้วน

ข้อ 11 ผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดบทบาทผู้ดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

11.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)

หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 12 บทกำหนดโทษ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามหน้าที่ของตน หากละเลย หรือละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน อันเป็นการฝ่าฝืนนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความผิดตามกฎหมาย และ/หรือความเสียหายขึ้น ผู้นั้นต้องรับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ประนีประนอมให้กับความผิดใด ๆ ที่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้กระทำขึ้น และผู้นั้นต้องรับโทษทางกฎหมายตามความผิดที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

ข้อ 13 การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จะทำการทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำ หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือกรณีที่กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข

ข้อ 14 ช่องทางการติดต่อ

ประธานคณะกรรมการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ส์ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 100/149 หมู่ 1 ถนนวิเชียรโชฎก ตำบลท่าจีน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์: 034-820519

อีเมล: privacy@psp.co.th

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2565



(นายสินธุ์ ครองพานิชย์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท พี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ส์ จำกัด (มหาชน)