

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ (“บริษัทฯ” หรือ “กลุ่มบริษัท”) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมากและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อสิทธิประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดขอบเขตของนโยบายเหล่านั้น เพื่อมิให้ขัดแย้งกับหลักของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ถือว่าได้รับความยินยอมจากท่านแล้ว เมื่อท่านยอมรับเป็นหนังสือหรือโดยอิเล็กทรอนิกส์ หากท่านมีคำถามหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับนโยบายนี้รวมถึง ขอบเขตการบังคับใช้ของนโยบายนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เพื่อสอบถามเพิ่มเติม

ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานของ พนักงานทุกคนรวมถึง (ในที่นี้หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาลิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว และผู้รับเหมา) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามบริษัทฯ

คำนิยาม

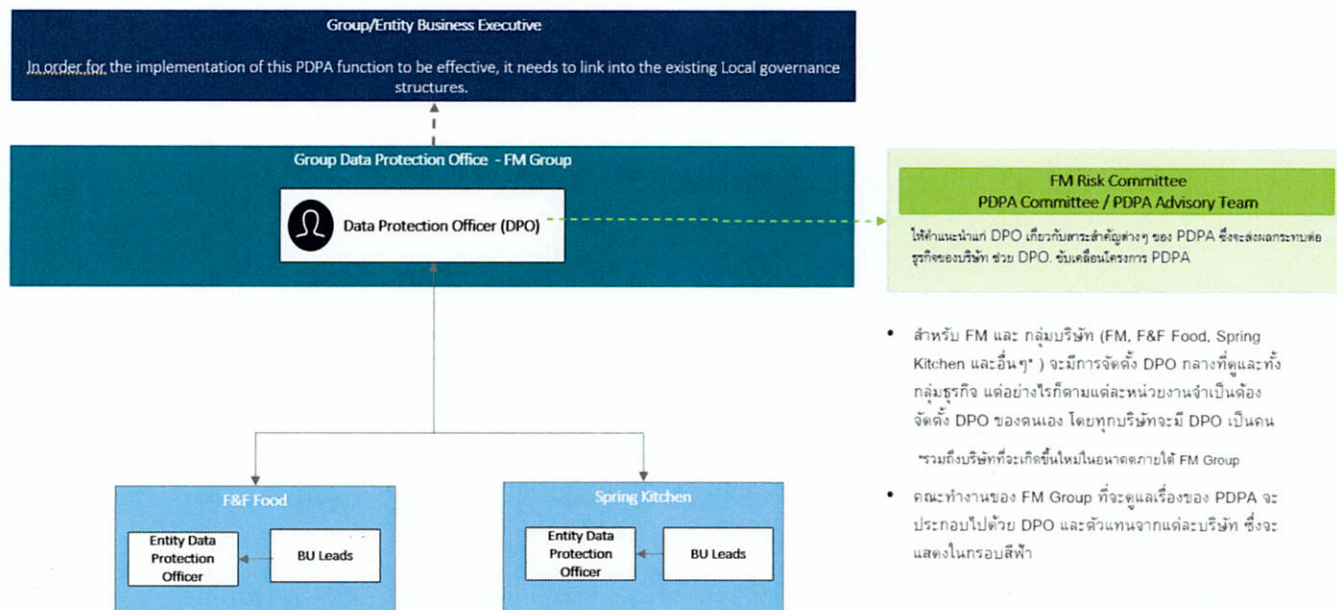
1. “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
2. “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
4. “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. “การประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย การจำกัด การลบหรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

การปรับปรุงและแก้ไขนโยบาย

บริษัทฯ มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีการออกแนวทาง หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับนโยบายนี้เพิ่มเติมเป็นครั้งคราว โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โครงสร้างองค์กรเพื่อการกำกับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (Governance Structure)

บริษัทมีโครงสร้างการกำกับดูแล การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ตามแผนภาพด้านล่าง เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับข้อกำหนดของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



- คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)** ซึ่งสำหรับ FM Group นั้นจะใช้คณะ FM Risk Committee ซึ่ง มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีดังนี้
 - อนุมัติการจัดทำและทบทวนนโยบาย
 - ดูแลรับผิดชอบให้คณะทำงานชุดย่อยต่างๆ รวมถึงผู้บริหาร ดำเนินการตามนโยบาย กรอบ PDPA และ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Group Data Protection Office)** ทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุน กำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ การกำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และยังมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - พิจารณาการดำเนินการจัดทำและทบทวนนโยบาย/กระบวนการ/เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - พิจารณาอนุมัตินโยบาย PDPA หลักปฏิบัติของ PDPA กรอบการกำกับดูแล PDPA กรอบการรับมือเหตุการณ์ PDPA โครงการฝึกอบรมและให้ความรู้ PDPA และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ PDPA กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานและการวางแผนงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการบริหารจัดการข้อมูล
 - พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - สนับสนุนเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย มาตรฐานกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - ให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในทุกฝ่ายขององค์กร ตามที่ได้รับเรื่องร้องขอหรือร้องเรียน
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)** บริษัทฯ จะมีการใช้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยจะมีการแต่งตั้งบุคคลหนึ่งท่านเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของทุกบริษัทในเครือ

4. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บทบาทของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลคือ
- 4.1) หน้าที่ในการให้คำปรึกษา
 - 4.1.1) ให้ความรู้ และ ให้คำแนะนำในเรื่องภาระหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ ผู้ควบคุม หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงพนักงานที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1.2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - 4.1.3) ประสานงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในองค์กร เช่น การฝึกอบรม การจัดทำแบบฟอร์ม หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
 - 4.1.4) มีส่วนร่วมและให้คำแนะนำในการประเมินประสิทธิภาพของการรักษาความปลอดภัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลในองค์กร
 - 4.2) หน้าที่การตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
 - 4.2.1) ติดตามการปฏิบัติตามขององค์กรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หน้าที่นี้อาจรวมถึงการตรวจสอบ กิจกรรมการให้ความรู้ ตลอดจนการฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ
 - 4.3) หน้าที่ประสานงาน
 - 4.3.1) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำหน้าที่เป็นผู้ติดต่อประสานงาน เพื่อให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - 4.3.2) เป็นผู้ตอบคำถามและรับเรื่อง หากมีคำถามหรือคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัทฯ
 - 4.3.3) ผู้ตอบคำถามและรับเรื่องร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากมีการยื่นขอใช้สิทธิ
 - 4.3.4) ปกป้องสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การตอบรับหรือพิจารณาการร้องขอใช้สิทธิ หรือการยื่นข้อร้องเรียน เป็นต้น
 - 4.4) หน้าที่การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล
 - 4.4.1) รับรองการเป็นความลับ (Confidentiality) ของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้การควบคุมของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งภายในระยะเวลาการปฏิบัติงาน และหลังจากสิ้นสุดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. พนักงาน มีหน้าที่ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตหน้าที่ของตนโดยปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ด้วยความระมัดระวังอย่างเคร่งครัด

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing of Personal Data)

แนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตั้งแต่กระบวนการประเมินความเสี่ยง การเก็บรวบรวม จัดเก็บ ประมวลผล การลบทำลาย การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

1. การประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 บริษัทฯ จะดำเนินการประเมินวัตถุประสงค์และความจำเป็นในกิจกรรมที่จะมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยงและมาตรการบรรเทาความเสี่ยงและวิธีลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเก็บรวบรวม การประมวลผล และการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- 1.2 บริษัทฯ จะดำเนินการกำหนดตั้งค่ามาตรฐานความเป็นส่วนตัวในการเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมถึงมาตรการป้องกันมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล และขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ สำหรับการแจ้งการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.4 บริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและบทลงโทษที่จะได้รับหากมีการฝ่าฝืน
- 1.5 บริษัทฯ จะจัดให้มีเอกสารสัญญาต่างๆ ที่จะใช้บังคับกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงผู้ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลไปจากบริษัทฯ เพื่อให้มีผลใช้บังคับทางกฎหมาย และมีบทลงโทษพร้อมทั้งวิธีการชดเชยชดใช้ให้กับบริษัทฯ หากมีการฝ่าฝืนข้อสัญญาดังกล่าว

2. การเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 2.1 บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และโปร่งใสกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ รวมถึงฐานกฎหมายที่ให้อำนาจและรายละเอียดต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการเก็บรวบรวม และประมวลผลตามประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
- 2.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีขั้นตอนการดำเนินการและตรวจสอบว่า บริษัทฯ ได้มีการเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหากมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลมาจากทางอื่น หรือจากบุคคลที่เป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.4 บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และฐานตามกฎหมายที่ได้แจ้งไว้และจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้เท่าที่จำเป็นเท่านั้น

3. การจัดเก็บ การประมวลผล และการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 บริษัทฯ จะกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 3.2 บริษัทฯ จะเก็บรักษา ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้ตราบนานเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเป็นไปตามมาตรการการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
- 3.3 บริษัทฯ จะรักษาความลับ ความถูกต้อง และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 3.4 บริษัทฯ จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ประมวลผลที่ขัดกับวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ตั้งแต่การรวบรวมและจัดเก็บ หากบริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมหรือมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บรวบรวม บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ และดำเนินการตามข้อกำหนดและวิธีการที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- 3.5 บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้บังคับนโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย รวมทั้งกำหนดให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายความเป็นส่วนตัวที่เหมาะสมในการจัดเก็บ ใช้และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.6 บริษัทฯ จะจัดทำและรักษาระบบที่การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบันทึกและปรับปรุงรายการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.7 บริษัทฯ จะลบ หรือ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา หรือเมื่อได้รับแจ้งสิทธิจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ

4. การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.1 บริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่าสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย ได้แก่ สิทธิในการขอถอนความยินยอม สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอให้มีการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการส่งหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน จะได้รับการตอบสนองภายใต้กรอบของกฎหมาย
- 4.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเมื่อได้รับการร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการ ช่องทาง วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในเพื่อตอบสนองต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงบันทึกและประเมินผลการตอบสนองต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- 4.4 ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะดำเนินการจัดการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ ได้ตลอดระยะเวลาทำการของบริษัทฯ โดยการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้บริการของบริษัทฯ ใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้ รวมถึงหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทฯ หรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมด ทั้งนี้ ตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น

- 5.1 หากมีความจำเป็นต้องมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายนอก/นิติบุคคลอื่นเพื่อดำเนินการแทนบริษัทฯ ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูล หรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการรวบรวม ใช้ เปิดเผย และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) บริษัทฯ จะตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บุคคล/นิติบุคคลดังกล่าวจะมีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าหรือเทียบเท่ากับมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
- 5.2 ในกรณีที่มีการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศ บริษัทฯ จะมีการประเมินว่าประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอและ/หรือเป็นไปตามเงื่อนไขอื่นที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด และจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการที่ปลอดภัยที่สุดเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ฐานกฎหมาย (Lawful Basis)

บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ก็ต่อเมื่อการประมวลผลข้อมูลนั้นมีฐานกฎหมายรองรับ ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเปิดเผยภายนอกบริษัทฯ ในกรณีดังนี้ :

1. ฐานความยินยอม
2. ฐานสัญญา
3. ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต
4. ฐานภารกิจของรัฐ
5. ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
6. ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
7. ฐานเอกสารประวัติศาสตร์ จดหมายเหตุและการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

การประมวลผลบนฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest) หากบริษัทฯ มีเหตุผลหรือวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือการค้าที่มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ด้านล่างนี้ :

- 1) บริษัทฯ มีการประมวลผลข้อมูลภายใต้ฐานประโยชน์อันชอบธรรม เช่น เพื่อการบริหารจัดการภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในกลุ่มธุรกิจเดียวกันเพื่อยกระดับมาตรฐานในการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะเป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) เพื่อความปลอดภัยและป้องกันการกระทำที่ผิดกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการถ่ายภาพและการเฝ้าระวังผ่านกล้อง CCTV ภายในพื้นที่โครงการ หรืออาคารสำนักงาน
- 3) เพื่อการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่นการจัดการข้อร้องเรียน และการเสนอผลประโยชน์โดยไม่มีวัตถุประสงค์ทางการตลาด

บริษัทฯ จะไม่ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่จะมีฐานทางกฎหมายอื่นๆ ที่รองรับและอนุญาต

วัตถุประสงค์และการจัดหมวดหมู่ของกิจกรรมที่อาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลและฐานทางกฎหมายของวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ฐานทางกฎหมายและวัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับกิจกรรมการประมวลผลของบริษัทฯ โดยตัวอย่างของกิจกรรมการประมวลผล และฐานกฎหมายที่ใช้ให้อ้างอิงจากประกาศความเป็นส่วนตัวที่บริษัทฯ ประกาศใช้

การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ (Confidentiality and Integrity)

มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Protection)

บริษัทฯ มีการเตรียมมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงมาตรการในด้านการบริหารจัดการ (Organizational Measure) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) เพื่อป้องกันการปลอมแปลงข้อมูล รวมทั้ง การเก็บรวบรวม การใช้งาน การเข้าถึง หรือการเปลี่ยนแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการจัดการกับเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และจะมีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

การจัดการเรื่องร้องเรียน (Complaint Management Handling)

การร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาในการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล อาจมีการแจ้งผ่านทาง :

1. หน่วยงานกำกับดูแล
2. ช่องทางติดต่อสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท
3. อีเมลของสำนักคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Office)

โดยข้อร้องเรียนทั้งหมดจะต้องถูกส่งต่อไปยัง เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) เพื่อทำการตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการแก้ไข หรือ การตอบสนองที่เหมาะสม ข้อร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้รับจากช่องทางใดก็ตาม จะต้องมีการสืบสวนและส่งต่อไปยังฝ่ายงานหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยข้อร้องเรียนทั้งหมดจะต้องได้รับการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เว้นแต่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะมีการยืดระยะเวลาออกไปตามความเหมาะสม เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเก็บรักษาบันทึกของประวัติการร้องเรียน หรือ เหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด และรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพบว่า มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง หรือการเงินของบริษัทฯ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีการแจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารและ/หรือคณะกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้บริหารและ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องนั้นประเมินและตัดสินใจในการรายงานต่อสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเพื่อการแจ้งเตือนไปยังกลุ่มเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

การแจ้งถึงเหตุการณ์การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach Notification)

บริษัทฯ จะต้องแจ้งเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลโดยไม่ชักช้าและไม่เกิน 72 ชั่วโมงหลังจากที่ได้รับแจ้งถึงเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เว้นแต่การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลธรรมดา ในกรณีที่มีความเป็นไปได้สูงที่จะส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลธรรมดา บริษัทฯ จะต้องแจ้งการละเมิดข้อมูลและแนวทางการเยียวยาไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า วิธีการแจ้งเตือนและขอยกเว้นนั้นจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานและวิธีการที่ประกาศไว้

โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการต่างๆ ที่ออกขึ้นภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ ให้ดำเนินการพิจารณา สอบสวน และลงโทษทางวินัยต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป



ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ