



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ที.เอส.เค. ฟอรัจิง จำกัด

วัตถุประสงค์และขอบเขตของนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) บริษัท ที.เอส.เค. ฟอรัจิง จำกัด (“บริษัท”) จึงจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ (“นโยบาย”) ขึ้นเพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคลากรและพนักงานของบริษัท หรือบุคลากรและพนักงานของบุคคลภายนอกที่เป็นผู้กระทำการแทนหรือในนามของบริษัท ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นิยามสำคัญ

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นใดที่บริษัทมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลธรรมดานั้น

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานทางกฎหมาย” หมายถึง เหตุที่กฎหมายรองรับให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย

ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องกระทำภายใต้ฐานทางกฎหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้ถูกกำหนดเป็นแนวทางไว้ในนโยบายฉบับนี้ด้วย ดังนี้

1. **กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป** การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะทำได้ต่อเมื่อเข้าเงื่อนไขของฐานทางกฎหมายประการใดประการหนึ่งใน 7 ประการ ได้แก่



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

1.1 ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ฐานความยินยอม)

ในกรณีที่ไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยฐานทางกฎหมายอื่นตามที่ระบุในข้อ 1.2 – 1.7 ของนโยบายนี้ได้ บริษัทจำเป็นต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การไม่ตอบรับหรือการนิ่งเฉยไม่ถือว่าเป็นความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ ความยินยอมต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจมีรูปแบบและข้อความที่บริษัทจัดทำขึ้น (หนังสือขอความยินยอม) หรือตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี) ยกเว้นการขอความยินยอมด้วยวิธีดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ ในกรณีนี้เจ้าของข้อมูลอาจให้ความยินยอมด้วยวาจาได้ แต่บริษัทจะต้องบันทึกความยินยอมดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมระบุรายละเอียดของวิธีการให้ความยินยอมและวันที่ให้ความยินยอมนั้น ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจถอนความยินยอมได้ทุกเมื่อ เว้นแต่จะมีกฎหมายหรือสัญญาที่เป็นคุณแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจำกัดสิทธิไว้

อย่างไรก็ดี บริษัทพึงต้องตระหนักอยู่เสมอว่าบริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ก็ต่อเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถให้ความยินยอมโดยอิสระและด้วยความสมัครใจโดยแท้เท่านั้น

หมายเหตุ กรณีที่บริษัทจะต้องขอความยินยอมจากผู้เยาว์ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บุคคลไร้ความสามารถ หรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามลำดับ ทั้งนี้ หากเป็นผู้เยาว์ที่อายุ 10 ปีขึ้นไปก็อาจให้ความยินยอมเองได้สำหรับกรณีที่เป็นการดำเนินการที่ผู้เยาว์กระทำได้โดยลำพัง

1.2 เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ การทำวิจัยหรือสถิติ (ฐานจดหมายเหตุ/วิจัย/สถิติ)

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

1.3 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต)

ในบางกรณี บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลใดๆ ซึ่งไม่จำกัดเพียงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เช่น กรณีบริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเนื่องจากอุบัติเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีนี้ บริษัทไม่ต้องขอความยินยอม เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1.4 เพื่อปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อใช้ดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญากับบริษัท (ฐานสัญญา)

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับบริษัท หรือดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญากับบริษัทนั้น บริษัทไม่ต้องขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

1.5 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ (ฐานประโยชน์สาธารณะ)



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทไม่ต้องขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

1.6 เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย)

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ดำเนินการเกี่ยวกับประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือบุคคลที่สามซึ่งไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและ/หรือบุคคลที่สาม ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการรักษาความปลอดภัยและปกป้องทรัพย์สินและบุคคลที่อยู่ภายในบริเวณของบริษัท ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการบริหารจัดการองค์กรของบริษัท เป็นต้น อย่างไรก็ตาม วัตถุประสงค์ของบริษัทจะต้องมีผลกระทบบ้างในการใช้ฐานทางกฎหมายนี้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และหากกรณีพบว่าประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นกรณีที่อาจกระทบสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมาก บริษัทจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย แต่บริษัทจะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหากบริษัทยังคงประสงค์จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป

เพื่อเป็นแนวทางในการปรับใช้ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย บริษัทจะต้องทำการประเมินว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ทุกประการหรือไม่

- (1) บริษัทหรือบุคคลที่สามมีผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวหรือไม่
- (2) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีความจำเป็นต่อผลประโยชน์ตามข้อ (1) หรือไม่
- (3) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงคาดหมายได้ว่าบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวหรือไม่
- (4) การเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยกว่าสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่ใช่เป็นกรณีที่อาจกระทบสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมากหรือไม่
- (5) บริษัทมีมาตรการปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้นแล้วหรือไม่

1.7 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้กับบริษัท (ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย)

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทไม่จำเป็นต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้อาจรวมถึงการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัวอย่างเช่น การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้างไว้เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงาน การเก็บเอกสารทางบัญชีไว้เป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

2. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวได้ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดดูหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อ 1.1) เว้นแต่จะเข้าข้อยกเว้นตามกฎหมาย ดังนี้:

- ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม ซึ่งกรณีดังกล่าวมักจะเป็นการใช้สำหรับกรณีฉุกเฉิน
- เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ:
 - เวชศาสตร์ป้องกันหรืออชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง
 - ประโยชน์ด้านสาธารณสุข



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

- การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามสิทธิของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งการเก็บรวบรวมมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของบริษัทหรือของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น
- ประโยชน์สาธารณะอื่นที่สำคัญ เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันโรคติดต่อหรือโรคระบาด การเก็บรวบรวมและเปิดเผยต่อหน่วยงานรัฐซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

หมายเหตุ แนวทางการพิจารณาและการตีความคำว่า “ประโยชน์สาธารณะ” อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแนวทางการพิจารณาและการให้ความหมายของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามที่ระบุในกฎหมายลำดับรองซึ่งอาจมีการประกาศใช้บังคับเป็นการเพิ่มเติมในอนาคต

ทั้งนี้ รายละเอียดในเรื่องของ ประเภท วัตถุประสงค์ และฐานทางกฎหมายของการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทนั้นจะปรากฏอยู่ในประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ

3. แนวปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกเก็บรวบรวมไว้เท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น บริษัทจะต้องพิจารณาและเลือกเก็บรวบรวมข้อมูลเท่าที่จำเป็นที่จะต้องใช้และทิ้งหรือทำลายข้อมูลที่สามารถได้มาโดยไม่จำเป็นโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

ในกรณีที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมากเกินไปเกินความจำเป็น บริษัทต้องหาวิธีการทำให้บริษัทสามารถเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้เท่าที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมนั้น เช่น ในกรณีที่บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อระบุตัวตนของลูกค้าหรือตัวแทนของลูกค้าของบริษัทจากสำเนาบัตรประชาชน ซึ่งโดยปกติบริษัทจำเป็นต้องใช้เพียงข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปในการระบุตัวตนของลูกค้าดังกล่าว (เช่น ชื่อและรูปภาพ) ดังนั้น กรณีที่อาจมีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวปรากฏบนบัตรประชาชนอยู่ด้วย (เช่น ศาสนา) บริษัทจึงควรหาวิธีการทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่ปรากฏบนสำเนาบัตรเมื่ออยู่ในการครอบครองของบริษัท ซึ่งอาจเป็นการขีดฆ่าข้อมูลที่จำเป็นในสำเนาบัตรประชาชนที่ต้นได้รับมา เหลือเพียงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการระบุตัวตนเท่านั้น เป็นต้น

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อจะมีการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะจัดทำและแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่างๆ เพื่อชี้แจงรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูล คำจำกัดความ ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวม วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ฐานทางกฎหมายของการเก็บรวบรวม ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมหรือระยะเวลาที่คาดหมาย ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกเปิดเผยต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ ข้อมูลรายละเอียดการติดต่อเกี่ยวกับบริษัท สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ เข้าใจ และประกอบการพิจารณาให้ความยินยอมในกรณีที่การเก็บรวบรวมนั้นไม่อยู่ในฐานทางกฎหมายที่สามารถเก็บรวบรวมโดยปราศจากความยินยอมได้

บริษัทจะต้องแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การแจ้งหรือการส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวอาจไม่จำเป็นต้องกระทำซ้ำในกรณีที่บริษัทได้เคยแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวให้กับเจ้าของ



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแล้ว แต่ในกรณีที่บริษัทมีการแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัวในภายหลัง บริษัทจะต้องแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวที่แก้ไขให้กับเจ้าของข้อมูลใหม่

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปบริษัทจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเองโดยตรง อย่างไรก็ตามหากบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง บริษัทจะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นและแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ โดยไม่ชักช้าแต่ไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่บริษัทได้เก็บรวบรวม และบริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยในกรณีที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอม ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่บริษัทจะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไปใช้ในการคิดต่อกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบเมื่อทำการติดต่อครั้งแรก และในกรณีที่บริษัทนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผย บริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผยเป็นครั้งแรก

อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีบริษัทอาจไม่ต้องแจ้งข้อมูลการเก็บและประกาศความเป็นส่วนตัวดังกล่าวต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทสามารถพิสูจน์ได้ว่าการแจ้งข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถทำได้หรือจะเป็นอุปสรรคต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ นั้นอยู่แล้ว เช่น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยได้รับประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับการทำธุรกรรมบางประการกับบริษัทแล้ว และประสงค์จะทำธุรกรรมเช่นเดิมกับบริษัทอีกครั้ง

นอกจากนี้หากในการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้ทำการแจ้งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการกระทำการแทนตามคำสั่งของบริษัท บริษัทอาจให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้กระทำการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวแทนบริษัทได้ ซึ่งบริษัทจะต้องดำเนินการให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายนี้เช่นกัน และถือเสมือนว่าบริษัทได้ดำเนินการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดในฐานะที่บริษัทเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทพึงตระหนักว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความครอบครองของบริษัท ตามที่กำหนดในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงต้องจัดให้มีแบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิต่าง ๆ กับบริษัท อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่บริษัทมีเหตุจำเป็นต้องปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะต้องแจ้งเหตุแห่งการปฏิเสธดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และบันทึกเหตุแห่งการปฏิเสธนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

1. สิทธิเพิกถอนความยินยอม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมซึ่งได้เคยให้ไว้กับบริษัทผ่านหนังสือขอความยินยอม ไม่ว่าจะเป็นการเพิกถอนความยินยอมบางส่วนหรือทั้งหมด และสามารถกระทำได้ตลอดเวลาที่บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทจะต้องแจ้งถึงผลกระทบให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเมื่อมีการเพิกถอนด้วย (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การเพิกถอนความยินยอมจะไม่กระทบถึงการใด ๆ ที่บริษัทได้กระทำไปแล้วก่อนหน้าอันเนื่องมาจากการได้รับความยินยอมโดยชอบด้วยกฎหมายจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เหตุในการปฏิเสธ: เป็นกรณีที่มิชอบจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมตามกฎหมายหรือเป็นกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสัญญาที่ให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

ระยะเวลาการตอบสนอง: โดยไม่ชักช้า

2. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

เหตุในการปฏิเสธ: บริษัทอาจปฏิเสธคำขอบังคับตามสิทธินี้ได้ในกรณีต่อไปนี้เท่านั้น:

- เป็นการทำตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือ
- เมื่อบริษัทเห็นว่าส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคลอื่น

ทั้งนี้หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกราชการของบริษัทต่อไป

ระยะเวลาการตอบสนอง: กรณีบริษัทไม่อาจปฏิเสธได้ บริษัทจะต้องดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

3. สิทธิร้องขอรับและขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัท หรือขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลไปให้แก่บุคคลหรือองค์กรอื่นในรูปแบบที่สามารถอ่านได้หรือใช้งานได้โดยทั่วไป รวมถึงมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่บริษัทหรือบุคคลหรือองค์กรอื่นที่ได้รับโอนไปเก็บรวบรวมไว้ การร้องขอนี้จะใช้ได้ในกรณีที่บริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยได้รับความยินยอมหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาหรือคำร้องขอก่อนทำสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทเท่านั้น

เหตุการปฏิเสธ: บริษัทสามารถปฏิเสธคำร้องขอได้หากข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวนั้นถูกใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธินั้นเป็นการละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น เช่น กรณีที่ข้อมูลดังกล่าวมีข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้า หรือข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาเป็นส่วนหนึ่ง

ทั้งนี้หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกราชการของบริษัทต่อไป

ระยะเวลาการตอบสนอง: โดยไม่ชักช้า

4. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ในกรณีต่อไปนี้:

- (1) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายหรือสาธารณะประโยชน์ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐด้วย

เหตุปฏิเสธคำขอ (สำหรับข้อ 4 (1)): บริษัทสามารถพิสูจน์ได้ว่ามีเหตุที่ชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่าผลประโยชน์ สิทธิ หรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อก่อตั้ง ปฏิบัติตาม ใช้ หรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกราชการของบริษัทต่อไป



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

- (2) กรณีการตลาดแบบตรง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถคัดค้านได้อย่างไม่มีเงื่อนไข
- (3) เพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะ

ระยะเวลาการตอบสนอง: โดยไม่ชักช้า และในกรณีที่บริษัทไม่มีเหตุแห่งการปฏิเสธ บริษัทจะดำเนินการแยกข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นออกจากข้อมูลอื่นในทันทีนับแต่เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งการคัดค้านให้ทราบ

5. สิทธิร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ เมื่อ:

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์แล้ว ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่อาจบอกกล่าวให้เจ้าของข้อมูลทราบในประกาศความเป็นส่วนตัว
- (2) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอมและบริษัทไม่สามารถใช้ฐานทางกฎหมายอื่นในการเก็บข้อมูลได้อีก
- (3) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทไม่สามารถปฏิเสธคำคัดค้านได้
- (4) ข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

เหตุปฏิเสธคำขอ: บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำขอได้ในกรณีที่ได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีต่อไปนี้

- เป็นการเก็บรักษาเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น
- เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในฐานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุ การวิจัย สถิติหรือฐานประโยชน์สาธารณะ
- เป็นการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวซึ่งเป็นการจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ในด้านเวชศาสตร์ป้องกัน อาชีวเวชศาสตร์ ประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข
- การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- การใช้เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

หากข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะโดยการกระทำของบริษัทหรือถูกโอนให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้มีคำขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวตนได้ บริษัทต้องดำเนินการในการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวตนได้ และต้องแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ให้ดำเนินการเช่นว่าด้วย

ระยะเวลาการตอบสนอง: โดยไม่ชักช้า

6. สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ เมื่อ:

- (1) ได้มีการร้องขอให้บริษัทแก้ไขความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลและอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณายกเลิกการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้หากบริษัทตรวจสอบแล้วเห็นว่าข้อมูลที่ได้รับการร้องขอให้แก้ไขเป็นข้อมูลที่ถูกต้องอยู่แล้ว โดยแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนการยกเลิกพร้อมเหตุผล
- (2) เป็นการใช้อข้อมูลที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทนการลบ



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

- (3) ข้อมูลส่วนบุคคลหมคความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้แล้ว แต่เจ้าของข้อมูลได้เคยขอให้บริษัทเก็บรักษาข้อมูลไว้เพราะจำเป็นต่อการใช้ ก่อตั้ง ปฏิบัติตาม หรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง
- (4) บริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์เพื่อปฏิเสธการคัดค้านข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณายกเลิกการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้หากบริษัทเห็นว่าบริษัทมีสิทธิในการใช้ข้อมูลต่อไปตามเหตุแห่งการปฏิเสธสิทธิในการคัดค้านข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวไปข้างต้น

ระยะเวลาการตอบสนอง: โดยไม่ชักช้า

7. สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจขอให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

ทั้งนี้หากมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิข้างต้น บริษัทจะต้องทำการบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมเหตุผลไว้ในบันทึกการของบริษัทต่อไป

ระยะเวลาการตอบสนอง: โดยไม่ชักช้า

8. สิทธิการร้องเรียน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้ซึ่งชาวชาญซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อเห็นว่าบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร

พนักงานและบุคลากรทุกคน รวมถึงบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างและพนักงานของบุคคลที่บริษัทว่าจ้าง มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ และจะต้องรักษาความลับในข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน ไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือใช้โดยมิชอบด้วยกฎหมาย โดยอาจแบ่งหน้าที่ได้ตามลำดับชั้น ดังนี้

1. ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและบุคลากรระดับบริหาร

มีหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของบริษัท ดังนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ไปปฏิบัติอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม
- กำหนดให้มีมาตรการและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ รวมถึงมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ เช่น หน่วยงาน หรือบุคคลเพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและหรือกำกับดูแลดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้
- จัดให้กระบวนการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ ตลอดจนแนวทางและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

2. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

บริษัทฯ ได้มอบให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (HR) เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ประสานงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัยใด ๆ หรือต้องการใช้สิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

- จัดทำและปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- อบรมให้ความรู้พนักงานทุกระดับ ให้เข้าใจถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและในฐานะการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่สอดคล้องกับกฎหมาย
- จัดทำสัญญารักษาความลับ หรือการเพิ่มเติมข้อมูลในสัญญาจ้างให้มีข้อความเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นความลับ และหนังสือให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ดำเนินตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น แก้ไข เปลี่ยนแปลง ทำลาย ลบข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ พร้อมบันทึกการตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด และจัดเก็บหลักฐานในการทำธุรกรรมดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วน

3. ตำแหน่งระดับผู้จัดการแผนก

มีหน้าที่กำกับดูแลการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายในแผนกของตนซึ่งอาจมีลักษณะที่แตกต่างกันไปตามแต่ละแผนก โดยอาจแบ่งหน้าที่ได้ดังนี้

- รับรายงานจากผู้บังคับบัญชากรณีได้รับแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และพิจารณาว่าการละเมิดนั้นอาจมีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ รวมถึงการปรึกษาหารือกับผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้มีความจำเป็นดำเนินการใดๆ ที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ต่อไป
- จัดเก็บ ดูแล รักษาและป้องกันการ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ ตลอดจนแนวทางและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยมีการตรวจสอบการเข้าถึง การกำหนดรหัสผ่าน แบ่งกลุ่มข้อมูลตามระดับความลับ และจากความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายนี้
- ชี้แจงและส่งเสริมให้พนักงานในหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตักเตือนลงโทษทางวินัยกรณีที่พบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
- กำกับดูแลให้พนักงานในหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

4. ตำแหน่งระดับพนักงาน

มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นขั้นตอนในระดับการปฏิบัติการ ดังนี้

- เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายและนโยบายนี้ รวมถึงเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความปลอดภัย การส่ง โอนเปิดเผย หรือ การบันทึกข้อมูล ต่าง ๆ เป็นต้น



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบในกรณีที่เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ในบริษัท หรือคำสั่งให้กระทำการใด ๆ ดังกล่าวไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเมื่อเห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่ออนุมัติในกรณีได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีในกรณีทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะการละเมิดนั้นจะเกิดจากการจงใจหรือประมาทเลินเล่อของบุคคลใดก็ตาม และไม่ว่าการละเมิดนั้นอาจจะมีหรือไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5. ผู้รับจ้างและผู้ให้บริการซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังต้องอยู่ภายใต้บังคับของสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำไว้กับบริษัท (ถ้ามี) โดยมีหน้าที่ดังนี้

- เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายและนโยบายนี้ รวมถึงเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเมื่อมีการร้องขอ
- แจ้งให้บริษัททราบโดยไม่มีชักช้าหากมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับตั้งแต่ที่ทราบถึงการละเมิดนั้น
- สนับสนุนและช่วยเหลือบริษัทในการตอบสนองคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การฝ่าฝืนกฎหมายและนโยบายนี้ของพนักงานอาจถือเป็นเหตุลงโทษทางวินัยได้ และการฝ่าฝืนกฎหมายหรือนโยบายนี้ของผู้รับจ้างหรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท อาจถือว่าเป็นการผิดสัญญาที่มีกับบริษัทด้วยเช่นกัน หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวส่งผลกระทบทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท บริษัทอาจถือให้เป็นเหตุเลิกจ้างหรือเลิกสัญญาได้ นอกจากนี้ยังอาจมีโทษทางอาญาซึ่งเป็นโทษปรับและจำคุกสำหรับผู้กระทำการแทนบริษัทที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจึงต้องศึกษากฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายนี้ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเชิงนโยบายและเชิงเทคนิคที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

1. มาตรการเชิงนโยบาย

- 1.1 บริษัทฯ จะกำกับ ตรวจสอบ มอบหมาย ติดตามการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของกฎหมาย และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคลในแง่ของความลับ ความถูกต้องและความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.2 บริษัทฯ จะกำหนดสิทธิการเข้าถึงและจัดทำสัญญาการรักษาความลับกับบุคคลที่จำเป็นต้องทราบข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.3 บริษัทฯ จะฝึกอบรมและให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำทุกปี
- 1.4 บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนความสอดคล้องของมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ตามมาตรฐานของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

- 1.5 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหวทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เท่านั้น
- 1.6 บริษัทจะดำเนินการตรวจติดตามภายใน (Internal audit) การปฏิบัติของพนักงานให้สอดคล้องกับคู่มือ/นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. มาตรการเชิงปฏิบัติสำหรับผู้ใช้อข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลผู้ที่มีสิทธิเข้าถึง ใช้ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีขอบเขตการใช้ข้อมูลตามตำแหน่งหน้าที่หรือข้อกำหนดในสัญญาและภายใต้การอนุญาตของบริษัทฯ เช่น พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ผู้รับจ้าง ฯลฯ ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลจากการเข้าถึง แก้ไขเปลี่ยนแปลง เปิดเผย หรือทำลายข้อมูล โดยมีขอบหรือโดยปราศจากอำนาจ

- 2.1 สามารถเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามหน้าที่และความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ เท่านั้น
- 2.2 เข้าถึง ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่บริษัทฯ หรือผู้ดูแลระบบกำหนดไว้เท่านั้น
- 2.3 ปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยดำเนินการต่าง ๆ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปิดเผย แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือโดยปราศจากอำนาจ
- 2.4 เมื่อไม่ได้ใช้งานหรือไม่ได้นำมาใช้งานอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับการจัดเก็บอย่างปลอดภัย เช่น การล็อกลิ้นชัก โต๊ะทำงาน หรือล็อกห้อง เป็นต้น

3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ/อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับการจัดเก็บไว้ในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่มีความปลอดภัยและมีการเข้ารหัส (Encryption) โดยเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหว เอกสารข้อมูลส่วนบุคคลต้องระงับสถานะที่จัดเก็บ ระยะเวลาที่จัดเก็บตามความเหมาะสม รวมไปถึงผู้จัดเก็บดูแลในการเข้าถึงสถานที่จัดเก็บ
- 3.2 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ถูกใช้งานอีกต่อไป หรือ ไม่มีเหตุที่จะเก็บไว้ได้ตาม กฎหมายแล้ว จะต้องถูกลบหรือทำลายโดยวิธีการชดเชยหรือทำลายตามลักษณะของอุปกรณ์ หากข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสารจะต้องทำลายด้วยการใช้เครื่องชดเชยเอกสาร ส่วนข้อมูลดิจิทัลต้องทำการลบไฟล์ที่อยู่ในถังขยะหรือพ็อปเมทให้ไม่สามารถกู้ข้อมูลคืนมาได้ ส่วนในกรณีอุปกรณ์ดิจิทัลที่ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องเจาะทำลายหรือเข้าเครื่องบดให้ไม่สามารถใช้การได้อีก
- 3.3 พนักงานที่ใช้งานคอมพิวเตอร์แบบพกพา หรืออุปกรณ์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จะต้องไม่วางอุปกรณ์เหล่านี้ทิ้งไว้โดยไม่ได้รับการดูแล นอกเสียจากว่าอุปกรณ์เหล่านี้จะได้รับการผูกติดอยู่กับสิ่งที่เคลื่อนไหวได้ยาก เช่น โต๊ะทำงาน หรือเก็บไว้ในตู้หรือลิ้นชักที่ได้รับการล็อก
- 3.4 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานใช้งานอุปกรณ์บันทึกข้อมูล เว้นแต่อุปกรณ์นั้นจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และเมื่อใดก็ตามที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกจัดเก็บอยู่ใน External Hard Disk, Thumb Drive อุปกรณ์บันทึกข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกจัดเก็บอย่างปลอดภัยและถูกล็อกไว้ในที่เก็บเอกสารที่มีระบบการล็อก
- 3.5 พนักงานจะต้องระมัดระวังไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนาต่อบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้อข้อมูลนั้น ๆ พนักงานทุกคนต้องจัดเก็บข้อมูลสำคัญไว้ในบริเวณที่ทำงานซึ่งไม่มีบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตอยู่ในบริเวณนั้น ในกรณีที่บุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตอยู่ในบริเวณที่สามารถเห็นหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์แสดงผลได้ ผู้ใช้ข้อมูลจะต้องใช้ Screen Saver, Log-off หรือดำเนินการใด ๆ ที่เกิดผล



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

แบบเดียวกัน และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บข้อมูลสำคัญจะต้องมีการกำหนดพาสเวิร์ด (Password) เพื่อใช้ในการเข้าถึงข้อมูล

- 3.6 สำหรับสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลจากภายนอก เช่น การทำงานจากที่บ้าน จะต้องได้รับการพิจารณาจากผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ก่อนที่พนักงานจะสามารถเริ่มการใช้งานข้อมูลจากภายนอกได้ และในการทำงานนอกสถานที่ พนักงานจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อป้องกันทรัพย์สินต่าง ๆ ของบริษัทฯ ทั้ง Hardware และ Software จากการถูกขโมย การสูญหาย เป็นต้น รวมถึงต้องใช้อุปกรณ์ที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เท่านั้น
- 3.7 ห้ามพนักงานนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ส่วนตัวหรืออุปกรณ์ที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของบริษัทฯ มาใช้ทำงานที่บริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ
- 3.8 ห้ามพนักงานนำ Email ส่วนตัว เช่น GMAIL หรือ Outlook มาใช้งานแทน Email ของบริษัทฯ รับ-ส่งข้อมูลในการทำงานของบริษัทฯ หรือใช้สื่อสารภายในและบุคคลภายนอกบริษัทฯ ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากไอทีและแผนกบุคคล
- 3.9 บริษัทจะทำการบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิดไว้ในบริเวณต่างๆของบริษัท เพื่อกรณีเกิดเหตุที่ไม่คาดฝันขึ้น โดยการจัดเก็บจะเป็นการบันทึกไปเรื่อยๆ หากข้อมูลเต็มจะทำการบันทึกทับของเก่าที่สุด โดยระยะเวลาจัดเก็บอยู่ที่ 6 เดือน ผู้ดูแลระบบจะต้องเก็บข้อมูลจากกล้องวงจรปิด ไว้เป็นความลับ และจะไม่เปิดเผย โอนย้าย หรือแก้ไขข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้ใด ยกเว้นบริษัทช่วย บริษัทในเครือ บุคคลภายนอกที่เราคัดเลือกอย่างระมัดระวังทั้งปัจจุบันและอนาคต
- 3.10 การเข้าถึงระบบต่าง ๆ จะต้องใช้ User-IDs และ Password ที่สามารถระบุตัวตนได้ เพื่อป้องกันการใช้งานที่ไม่ได้รับอนุญาต และห้ามพนักงานทำงาน Share Password ของตนเองให้กับผู้อื่น
- 3.11 ในกรณีที่พนักงานไม่ได้ใช้เครื่อง Computer จะต้องทำการ Log-off ออกจากระบบ ซึ่งจะทำให้ผู้ที่ไม่มีอนุญาตไม่สามารถเห็นข้อมูลที่อยู่บนจอได้
- 3.12 หลังการพิมพ์แล้วข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่ถูกทิ้งไว้ที่เครื่อง Printer
- 3.13 การพยายามเข้าถึงระบบ โดยไม่ได้รับอนุญาต (Hacking) การพยายามคาดเดา Password การพยายามถอดรหัส (File Decryption) การลักลอบสำเนาข้อมูล หรือการใด ๆ ที่กระทบต่อความปลอดภัยของระบบจะถือเป็นการกระทำผิดวินัยขั้นร้ายแรง
- 3.14 พนักงานที่ต้องการขอ User IDs หรือปรับเปลี่ยนสิทธิในการใช้งาน จะต้องส่งเอกสาร/แบบการขอใช้สิทธิ เพื่อขออนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- 3.15 ผู้ดูแลระบบจะต้องไม่ให้สิทธิในการเข้าถึงแก่พนักงานหรือผู้หนึ่งผู้ใด หากไม่ขออนุญาตตามขั้นตอน
- 3.16 หากมีการโยกย้ายปรับเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงาน สิทธิในการเข้าถึงระบบต่าง ๆ จะต้องเปลี่ยนไปตามตำแหน่งงานใหม่ของพนักงานนั้น ๆ กรณีที่มีการโยกย้ายหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน
- 3.17 ในกรณีที่พนักงานสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงานด้วยเหตุใด ๆ จะต้องคืนทรัพย์สินทุกอย่างของบริษัทฯ และสิทธิในการเข้าถึงระบบต่าง ๆ จะถูกยกเลิกโดยทันที
- 3.18 เครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานจะต้องติดตั้ง โปรแกรม Anti-Virus และพนักงานจะต้อง Update เวอร์ชันอย่างสม่ำเสมอตามระเบียบของบริษัทฯ
- 3.19 การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ จะต้องได้รับการป้องกันผ่านการใช้ Firewall ตลอดเวลาที่มีการเชื่อมต่อบน Internet ตามที่บริษัทฯ กำหนด
- 3.20 บุคคลภายนอก (Visitor) ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องเก็บข้อมูลจะต้องลงทะเบียนตามระบบของบริษัทฯ และจะต้องได้รับการดูแลโดยพนักงานฝ่ายไอทีตลอดเวลา



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

- 3.21 ให้มีการบันทึกรายละเอียดการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วิธีการทำลาย จำนวนข้อมูลที่ทำลาย การตรวจสอบผลการทำลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกทำลายไปแล้วจะไม่เข้าถึงและสามารถกู้คืนข้อมูลได้
- 3.22 การขอใช้และเปิดเผยข้อมูลอ่อนไหว ต้องได้รับความเห็นชอบจาก MD ก่อนเสมอ
- 3.23 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ดำเนินการตรวจสอบอย่างน้อยต้องครอบคลุมที่ระบุในมาตรการข้างต้นอย่างน้อยปีละครั้ง

4. มาตรการการบริหารความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่อาจเกิดความเสียหายในระดับสูงต่อการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การละเมิดต่อข้อมูลอ่อนไหว บริษัทอาจจะประเมินความเสี่ยงและหามาตรการคุ้มครอง เป็นกรณีๆ ไป

การบันทึก การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะต้องจัดทำมีการบันทึกการใช้และเปิดเผยข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม รวมถึงวัตถุประสงค์และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล
- การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีการเก็บข้อมูล โดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่ไม่ใช่การขอความยินยอม
- สิทธิและวิธีการและเงื่อนไขในการใช้สิทธิเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- การปฏิเสธหรือคัดค้านคำขอใช้สิทธิประเภทต่างๆ พร้อมเหตุผลตามที่ระบุในนโยบายนี้ และ
- คำอธิบายมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่บริษัทจัดให้มีขึ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ และสามารถบังคับตามสิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งหรือร้องขอแก่บริษัท

การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ

บริษัทสามารถโอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศในกรณีดังต่อไปนี้

1. ประเทศปลายทางได้ถูกรับรองว่ามีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
2. กรณีประเทศปลายทางมีมาตรฐานไม่เพียงพอ การโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าช้อยกเว้นตามกฎหมาย อันได้แก่
 - เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
 - ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยแจ้งให้รู้ถึงมาตรฐานที่ไม่เพียงพอของประเทศหรือองค์กรปลายทางแล้ว
 - เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อดำเนินการตามคำร้องขอก่อนเข้าทำสัญญา
 - เป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
 - เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ
3. กรณีที่เป็นการส่งหรือโอนข้อมูลระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลต่างประเทศซึ่งอยู่ในเครือกิจการเดียวกัน บริษัทอาจส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกัน โดยไม่ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยบริษัทจะต้องจัดทำมีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการส่ง



T.S.K. FORGING CO.,LTD.

หรือโอนข้อมูลระหว่างกัน ในเครือธุรกิจเดียวกันที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ในปัจจุบันบริษัทยังไม่มียุทธศาสตร์การส่งข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกันสำหรับบริษัทในเครือ)

ในปัจจุบัน คณะกรรมการยังมิได้มีการกำหนดประเทศที่มีมาตรฐานเพียงพอและยังไม่มีการรับรองนโยบายการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกันสำหรับบริษัทในเครือ อย่างไรก็ตาม บริษัทก็ยังสามารถส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศได้หากบริษัทได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ปัจจุบันกฎหมายยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานดังกล่าวไว้แต่อย่างใด บริษัทจึงสามารถดำเนินการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 2 จนกว่าจะมีการประกาศใช้กฎหมายเพิ่มเติมในเรื่องดังกล่าว

พนักงาน ผู้จัดการหรือผู้บริหารของบริษัท ที่จะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศจะต้องผ่านการพิจารณาจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ให้ความเห็นชอบและอนุมัติโดยบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ

การดำเนินการเมื่อมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นภายในบริษัท โดยที่เหตุละเมิดนั้นมีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พนักงานและบุคลากรทุกคนจะต้องประสานงานกันเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยบริษัทจะต้องแจ้งการละเมิดดังกล่าวแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ที่ได้ทราบเหตุเท่าที่สามารถจะกระทำได้ ในกรณีที่การละเมิดนั้นมีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้บริษัทแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมแนวทางเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นตามสมควร ทั้งนี้ตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และความเหมาะสมทางธุรกิจ

หมายเหตุ: นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ [1 มิถุนายน 2565]

การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีมีข้อสงสัยหรือคำถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีมีความประสงค์จะแจ้งเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลโปรดติดต่อ:

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ที.เอส.เค.ฟอจิ้ง จำกัด

ที่อยู่ 700 / 61 หมู่ 6 ตำบลบ้านเก่า อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี 20160

โทร 038-214-238-9 ต่อ 113-4 ฝ่ายบุคคลธุรการ , อีเมล hr@tskgroup.net