SUPALAI

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

Privacy Policy

รหัสเอกสาร SPL-DT-PC-2603

Version: 01

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

(DOCUMENT VERSION HISTORY)

แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
00	1 เม.ย. 2568	เอกสารเผยแพร่ฉบับแรก
01	20 ก.พ. 2569	• ปรับแก้ไขชื่อภาษาอังกฤษจาก “Personal Data Protection Policy” เป็น “Privacy Policy” • ปรับปรุงแก้ไขช่องทางรายละเอียดการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิด

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
เฉลิมพล ลีลาชุติพงศ์	*มงคล นิตะโคตร*	*ไตรเตชะ ตั้งมติธรรม*
คุณเฉลิมพล ลีลาชุติพงศ์	คุณมงคล นิตะโคตร	คุณไตรเตชะ ตั้งมติธรรม
ผู้จัดการแผนก Digital Infrastructure & Cybersecurity Office (ประธาน ISMR)	ผู้อำนวยการ ฝ่ายดิจิทัลเทคโนโลยี (รองประธาน ISMS Management)	กรรมการผู้จัดการ (ประธาน ISMS Management)
20 / ก.พ. / 2569	20 / ก.พ. / 2569	20 / ก.พ. / 2569

สารบัญ

1. ความสำคัญ 5
2. วัตถุประสงค์ 5
3. ขอบเขต/การใช้บังคับ 5
4. คำจำกัดความ 5
5. หน้าที่และความรับผิดชอบ 6
6. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล 7
7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล 9
8. นโยบายคุกกี้และวิธีการใช้คุกกี้ 10
9. สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 10
10. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย 11
11. ระยะเวลาที่บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน 12
12. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ 12
13. ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) 12
14. แนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 12
15. การรายงานหรือรายการบันทึกข้อมูล 13
16. นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 13
17. กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 13
18. ช่องทางรายละเอียดการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิด 14

1. ความสำคัญ

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในอนาคต ("กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy) ("นโยบายฯ") นี้ขึ้น เพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ("ท่าน") ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้การทำธุรกรรมมีความมั่นคงปลอดภัย น่าเชื่อถือ มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ และพันธมิตรทางธุรกิจทั้งหมด

2.2. เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดจากการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์โดยทุจริตหรือนำไปใช้ในทางที่ผิด

3. ขอบเขต/การใช้บังคับ

นโยบายฉบับนี้มีผลใช้บังคับเฉพาะการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ทั้งนี้จะมีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานต่างๆ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

4. คำจำกัดความ

No.	คำศัพท์	คำจำกัดความ
1.	บริษัท	บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
2.	บริษัทย่อย	บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมได้
3.	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data)	ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
4.	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ ผู้ถือหุ้น กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นใดที่บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลธรรมดานั้น
5.	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
6.	ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)	บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

No.	คำศัพท์	คำจำกัดความ
7.	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer - DPO)	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีหน้าที่กำกับดูแลให้คำแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเป็นผู้ประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงานฯ
8.	ความยินยอม (Consent)	การแสดงเจตนาของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตน โดยอาจอยู่ในรูปแบบเป็นหนังสือหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้
9.	ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)	ข้อมูลรายละเอียดสำหรับการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และการช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
10.	สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right)	สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของตน เช่น สิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปยังบุคคลอื่นสิทธิคัดค้าน สิทธิขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิขอให้ลบ ทำลายหรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิทำให้ข้อมูลของตนเป็นปัจจุบัน
11.	การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Breach/Data Leak)	การรั่วไหลหรือละเมิดมาตรการความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต
12.	สำนักงานฯ/สคส. /PDPC	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปฏิบัติงานด้านวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการ โดยมีเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นผู้บริหารกิจการ
13.	ฐานทางกฎหมาย (Lawful Basis)	เหตุที่กฎหมายรองรับให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

No.	บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
1.	คณะกรรมการบริษัท	• กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลบุคคล • กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
2.	ผู้บริหาร	• จัดให้มีระเบียบปฏิบัติและมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับบริบทของ แต่ละบริษัท โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติกฎหมายของแต่ละประเทศที่บริษัทประกอบธุรกิจ และมาตรฐานสากล • จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบเพื่อดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ • จัดให้มีระบบการคัดเลือกบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีระบบการคุ้มครองข้อมูลที่ได้มาตรฐาน และสอดคล้องตามกฎหมาย ในกรณีที่บริษัทฯ ว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลแทน

No.	บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
		• กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติตลอดจนพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ
3.	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer - DPO)	• ควบคุม และตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ ตลอดจนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล • ให้คำปรึกษาและแนะนำคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ถูกต้อง • เป็นศูนย์กลางในการติดต่อเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล การปกป้องสิทธิของเจ้าของข้อมูลรวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
4.	พนักงาน	• ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด • แจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทันที เมื่อพบการรั่วไหลหรือการละเมิดของข้อมูล ส่วนบุคคล • หากพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้แจ้งผ่านช่องทาง การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทฯ

6. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	- ชื่อ, นามสกุล - เพศ - อายุ - วัน,เดือน,ปีเกิด - เลขประจำตัวประชาชน - รูปถ่าย เป็นต้น
ข้อมูลการติดต่อ	- ที่อยู่ทางไปรษณีย์ - อีเมล - หมายเลขโทรศัพท์ (รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์บ้าน, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ) - บัญชีโซเชียลมีเดีย เช่น ไลน์ไอดี (LINE ID) บัญชีผู้ใช้ Facebook (Facebook ID), Google (Google ID) เป็นต้น
ข้อมูลทางการเงิน	- รายละเอียดบัตรเครดิต/เดบิต เช่น ชื่อ-นามสกุลบนบัตร หมายเลขบัตร วันที่บัตรหมดอายุ ชื่อธนาคารผู้ให้บริการบัตร - บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
	- การออกใบกำกับภาษี เป็นต้น
ข้อมูลทางเทคนิค	- หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address/Mac Address) - ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) - บันทึกข้อมูลการเข้าใช้งานหรือการติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์จาก Session ID - ชนิดและรุ่นของเว็บบราวเซอร์ เป็นต้น - ข้อมูลอื่นๆ เช่น การบันทึกภาพเคลื่อนไหวในเหตุการณ์ต่างๆ ผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น

6.1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพียงเท่าที่จำเป็น เมื่อบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งเพื่อดำเนินการประเมินและการประมวลผลโดยสมัครใจ เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ทางการรักษาความปลอดภัย ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

6.2. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ

บริษัทฯ จะไม่ร้องขอหรือจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หากบริษัทฯ พบว่าได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยไม่ได้เจตนา บริษัทฯ จะลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ออกจากระบบเก็บข้อมูลทันที อย่างไรก็ตามบริษัทฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะจากบิดามารดาหรือผู้ปกครองโดยตรงและเมื่อได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากบุคคลดังกล่าว

6.3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลโดยตรง บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบโดยไม่ชักช้า และต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยกเว้นบริษัทฯ มีสิทธิเก็บรวบรวมหรือกระทำได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น แหล่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากข้อมูลสาธารณะ (Public Records) และที่ไม่ใช่สาธารณะ (Non-Public Records) ที่บริษัทฯ มีสิทธิเก็บรวบรวมได้ตามกฎหมาย หรือแหล่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่ใช้อำนาจตามกฎหมาย

หลักการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลและวัตถุประสงค์ บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังนี้

ฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	วัตถุประสงค์
ฐานความยินยอม (Consent)	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเราที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอม โดยได้แจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อน หรือขณะขอความยินยอม

ฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	วัตถุประสงค์
ฐานการปฏิบัติตามสัญญา (Contract)	เพื่อวัตถุประสงค์สำหรับการเริ่มต้นทำสัญญาหรือการเข้าทำสัญญา หรือปฏิบัติตามสัญญากับลูกค้าทางธุรกิจ/คู่ค้า
ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligations)	เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูล
ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต (Vital Interests)	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และสุขภาพของบุคคล
ฐานการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public Tasks)	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้
ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)	เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูล ทั้งนี้ประโยชน์ดังกล่าวจะต้องมีความสำคัญต่อเจ้าของข้อมูลมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
ฐานจดหมายเหตุ วิจัย สถิติ (Historical Document Research or Statistics)	เพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุหรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยและส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับยินยอมชัดแจ้งจากท่าน หรือเป็นไปตามกรณี ดังต่อไปนี้

7.1. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่คู่ค้า ผู้ให้บริการ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลภายนอกโดยบริษัทฯ จะจัดทำเอกสารข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA) ตามที่กฎหมายกำหนด

7.2. บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูล และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ หน่วยงานรัฐบาล หน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ศาล เจ้าพนักงาน หน่วยงานรัฐ ผู้บังคับใช้กฎหมาย เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจเพื่อปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำขอที่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร กรมบังคับคดี เป็นต้น

7.3. บริษัทฯ อาจเปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา กรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่น ในกรณีที่บริษัทฯ มีเหตุอันควรเชื่อว่าจำเป็นจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเพื่อปกป้องสิทธิของบริษัทฯ สิทธิของบุคคลอื่น หรือเพื่อความปลอดภัยของบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือจัดการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต หรือด้านความมั่นคงหรือความปลอดภัย

7.4. ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และได้ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

1) แบบส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
2) แบบขอเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

3) แบบขอเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
4) แบบข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้จัดทำรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมถึงระบุข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในรายงานและเอกสารที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

8. นโยบายคุกกี้และวิธีการใช้คุกกี้

เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลบางประการโดยอัตโนมัติจากท่านผ่านการใช้คุกกี้

คุกกี้ คือ ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงกับคอมพิวเตอร์ของท่าน เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ และคุกกี้จะจัดเก็บหรือติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ของท่านและนำมาใช้ในการวิเคราะห์กระแสความนิยม (Trend) การบริหารจัดการเว็บไซต์ ติดตามการเคลื่อนไหวการใช้เว็บไซต์ของผู้ใช้บริการ หรือเพื่อจดจำการตั้งค่าของผู้ใช้บริการ คุกกี้บางประเภทนั้น มีความจำเป็น (Necessary cookie) เนื่องจากหากปราศจากคุกกี้ที่จำเป็นประเภทนี้แล้ว หน้าเว็บไซต์อาจจะไม่สามารถใช้การได้อย่างเหมาะสม และคุกกี้ประเภทอื่นๆ จะทำให้บริษัทฯ สามารถปรับปรุงประสบการณ์การเข้าใช้เว็บไซต์ของท่าน ปรับแต่งเนื้อหาตามความต้องการของท่าน และทำให้การท่องเว็บไซต์สะดวกมากขึ้น เนื่องจากคุกกี้จะจดจำชื่อผู้ใช้ (ในวิธีการที่ปลอดภัย) รวมทั้งจดจำการตั้งค่าทางภาษาของท่าน

โดยปกติ อินเตอร์เน็ตบราว์เซอร์ส่วนใหญ่จะให้ท่านตั้งค่า ว่าท่านจะยอมรับคุกกี้หรือไม่ หากท่านเลือกไม่ให้มีการติดตามโดยคุกกี้ หรือลบคุกกี้ออกไปอาจมีผลต่อการใช้งานเว็บไซต์ของท่าน และหากไม่มีการเก็บคุกกี้ การใช้งานฟังก์ชันหรือเว็บไซต์บางส่วนอาจถูกจำกัด

นอกจากนี้ บุคคลภายนอกอาจใช้คุกกี้ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอโฆษณาที่เกี่ยวข้องกับความสนใจของท่านตามประวัติกิจกรรมของการเข้าชมเว็บไซต์ของท่าน บุคคลภายนอกเหล่านี้อาจเก็บรวบรวมประวัติของท่านหรือข้อมูลอื่นเพื่อให้ทราบว่าท่านเข้าถึงเว็บไซต์อย่างไร และเว็บเพจที่ท่านเข้าไปเยี่ยมชมหลังจากที่ออกจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่รวบรวมผ่านระบบอัตโนมัติเหล่านี้อาจมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้านี้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ท่านเองก็อาจตกอยู่ภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกเหล่านั้นได้เช่นกัน บริษัทฯ จึงขอแนะนำให้ท่านอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกดังกล่าว เพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกดังกล่าวเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วย

9. สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อยกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ท่านมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

1) สิทธิการได้รับแจ้ง (Right to be informed) ซึ่งเป็นสิทธิพื้นฐานที่ทุกคนต้องได้รับแจ้ง
2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to access) ท่านมีสิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

3) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right of Rectifi cation) ท่านมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับท่าน ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
4) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability) ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มีเกี่ยวกับท่านในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้กับบริษัทฯ และ (ข) กรณีที่บริษัทฯ ได้รับความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทฯ มีกับท่าน ทั้งนี้ หากการใช้สิทธิของท่านละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือบริษัทฯ ต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทฯ มีดุลพินิจในการปฏิเสธคำขอของท่านได้
5) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object) ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด
6) สิทธิการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing) ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านชั่วคราวในกรณีที่อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิ ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
7) สิทธิในการถอนความยินยอม (Right of withdraw consent) ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมให้
8) บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ กรณีที่ถอนความยินยอมผู้ควบคุมข้อมูลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้นด้วย
9) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to eraser) ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบ
10) ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ เว้นแต่การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของบริษัทฯ นั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อการใช้ หรือการปกป้องสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
11) สิทธิในการร้องเรียน ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ท่านเชื่อว่าบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพ ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและการเข้าใช้งานอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังได้วางมาตรการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้งานอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดสิทธิเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน สิทธิในการอนุญาตให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้

เข้าถึงข้อมูลได้และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผยการล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้วางมาตรการสำหรับการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

11. ระยะเวลาที่บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้แจ้งแก่ท่านตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในนโยบาย ประกาศ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นสุดความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบมาตรฐานการลบทำลายข้อมูล ส่วนบุคคล อย่างไรก็ดีในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

12. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ

นโยบายฯ ฉบับนี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ฉบับนี้เป็นระยะๆ

13. ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของบริษัทฯ ประกอบด้วย

1) ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับ ลูกค้า หรือผู้รับบริการ
2) ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับ คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้อง
3) ประกาศความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน และผู้เกี่ยวข้อง
4) ประกาศความเป็นส่วนตัวของบุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง
5) นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ถือหุ้น กรรมการ และที่ปรึกษา
6) นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
7) นโยบายคุกกี้

โดยบริษัทฯ ต้องแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวและนโยบายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้รับทราบรายละเอียดก่อนจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้ง เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบรายละเอียดแล้ว

14. แนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีดังนี้

1) แนวปฏิบัติการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2) แนวปฏิบัติต่อคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
    - ระเบียบ ว่าด้วยการจัดการข้อร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
    - แบบฟอร์มคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ทะเบียนคุมการร้องขอใช้สิทธิจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- หนังสือแจ้งผลการจัดการข้อร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3) แนวปฏิบัติการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
   - ระเบียบว่าด้วยการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
   - แบบฟอร์มรับแจ้งเหตุละเมิดหรือรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
   - ทะเบียนบันทึกเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
   - หนังสือแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
   - หนังสือชี้แจงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
4) แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก
   - แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก
   - ระเบียบว่าด้วยแนวทางในการกำกับดูแลบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูล
5) แนวปฏิบัติการประเมินผลกระทบและการประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
   - ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลกระทบและการประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
   - รายงานการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

15. การรายงานหรือรายการบันทึกข้อมูล

รายงานหรือรายการบันทึกข้อมูลที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย

1) รายงานการบันทึกข้อมูล (Personal Data Inventory)
2) รายการวิเคราะห์เพื่อแบ่งกลุ่มของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Classification)
3) รายงานบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity : RoPA)

16. นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

1) ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
2) แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

17. กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ นโยบาย หรือมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทฯ อาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ สำหรับผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคล อาจมีความผิดตามข้อตกลงประมวลข้อมูลส่วนบุคคล และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

18. ช่องทางรายละเอียดการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิด

บริษัทฯ กำหนดช่องทางสำหรับการติดต่อสอบถาม ขอใช้สิทธิ ร้องเรียน หรือแจ้งเหตุที่อาจเข้าข่ายการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) ของบริษัทฯ เพื่อสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงยื่นคำขอใช้สิทธิตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนยื่นเรื่องร้องเรียนในกรณีที่เห็นว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือนโยบายฉบับนี้ ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด ดังต่อไปนี้

- ที่อยู่สำหรับติดต่อ : บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เลขที่ 1011 อาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ ถ. พระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กทม. 10120
- Contact Center : 1720
- โทรศัพท์ : 02-725-8888
- อีเมล : dpo@supalai.com
- เว็บไซต์ : www.supalai.com