



เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

**นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ของ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)**



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ (“กลุ่มบริษัท”) ให้ความสำคัญและเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย และตามมาตรฐานสากล

กลุ่มบริษัท จึงได้ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ในปัจจุบัน ในอดีต และอาจเป็นลูกค้า หรือคู่ค้าในอนาคต พนักงานบุคคลากรเจ้าหน้าที่ ผู้แทน ตัวแทน ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล กรรมการ ผู้ติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นที่กระทำในนามนิติบุคคล ซึ่งเป็นลูกค้า หรือคู่ค้านิติบุคคลของกลุ่มบริษัท ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก และ/หรือต่างประเทศนั้น ได้รับความคุ้มครอง และเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ท่านเป็นลูกค้าสมาชิกพีที แมกซ์ การ์ด ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในนโยบายความเป็นส่วนตัว <https://www.maxcard.co.th/PrivacyPolicy.html>

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้กำหนดวิธีการตั้งค่าความเป็นส่วนตัวไว้ สำหรับกรณีที่มีการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการเข้าชมเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจะดำเนินการในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรการที่เหมาะสม

• คำจำกัดความที่กล่าวถึงในนโยบายฉบับนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อน และอาจเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งหมายถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองมาตา หรือ ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ข้อมูลสุขภาพ” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ หรือข้อมูลทางการแพทย์

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) ” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเป็นผู้ประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงาน ฯ



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ความยินยอม” หมายถึง การแสดงเจตนาของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตน โดยอาจอยู่ในรูปแบบเป็นหนังสือหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพ ไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

“ประกาศความเป็นส่วนตัว” หมายถึง ข้อมูลรายละเอียดสำหรับการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และการช่องทางการติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดการข้อมูล ส่วนบุคคลของตน เช่น สิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปยัง บุคคลอื่น สิทธิคัดค้าน สิทธิขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล ส่วนบุคคลของตน สิทธิทำให้ข้อมูลของตนเป็นปัจจุบัน สิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

“การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ทำให้เกิด การสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด

“สำนักงานฯ” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปฏิบัติงานด้านวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการ โดยมีเลขาธิการสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้บริหารกิจการ

• บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Director) มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มาตรการและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึง จารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรม และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม บริษัท

2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee) มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกลุ่มบริษัท ให้มีการ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่บังคับใช้กับการประกอบธุรกิจ ของกลุ่มบริษัท โดยกำหนดเป็นนโยบาย และขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของ กลุ่มบริษัท รวมถึงบทบัญญัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

3.1 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท และรายงาน ผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำปีอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจ ได้ว่าความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสม

3.2 กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การ ดำเนินงานของกลุ่มบริษัทสอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท

3.3 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท (DPO)

4. คณะกรรมการบริษัทภายในกลุ่มบริษัท มีหน้าที่รับทราบนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำกับดูแลให้พนักงานทุกคนภายใต้สังกัดบริษัทของตนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5. ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติคำสั่ง ประกาศ คู่มือ หรือแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานของตน และกำกับดูแลพนักงาน ลูกจ้าง ภายในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ หรือ แนวปฏิบัติภายในหน่วยงานของตน ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

6.1 สรุปสาระสำคัญของกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการประกาศ บังคับใช้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และสำนักงาน คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.2 กำกับดูแลให้มีการกำหนดกฎ ระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการกำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานทางการและกฎระเบียบภายในกลุ่มบริษัท

6.3 เข้าร่วมและให้ความเห็นในการจัดทำ ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง กฎระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน ภายในที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท รวมถึงติดตาม ประเมิน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ และ ให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานภายในกลุ่มบริษัทในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้านการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล

7. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล การบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ โดยประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอ ของการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามความจำเป็นและเหมาะสม และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการหรือผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ควรมีเพื่อป้องกัน หรือบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

8. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

8.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

8.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทฯ ตามขอบเขต ของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และคู่มือ หรือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากล

8.3 สอบทานเอกสารกระบวนการ และประเมินประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

8.4 รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัท

9. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มี ประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้องตามหลักการข้อบังคับของกฎหมายมาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกระบวนการปฏิบัติงานภายในของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการข้อบังคับของกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10. หน่วยงานกฎหมาย มีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อสัญญา หรือข้อตกลงระหว่างบริษัทภายใน กลุ่มบริษัท และข้อตกลงระหว่างกลุ่มบริษัทกับลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง รวมทั้ง คู่ค้าหรือคู่สัญญาทางธุรกิจ ผู้ให้บริการภายนอก พันธมิตรทางธุรกิจ ให้ดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูล ส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11. หน่วยงานประกันและบริหารระบบคุณภาพ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายโดยร่วมตรวจสอบและสอบทานความมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เพียงพอ และถูกต้องตามหลักการของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มาตรการและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึง จารีตประเพณี ที่ถือปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรม และระเบียบปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ทั้งกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

12. หน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและบริหารจัดการในเรื่องของการจัดอบรมความรู้แก่พนักงานใหม่ทุกคน และจัดอบรมทบทวนความรู้แก่พนักงานปัจจุบันเฉพาะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคู่มือปฏิบัติงานว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร ต้องมีการบันทึกประวัติ การเข้ารับการอบรมของพนักงานไว้เป็นหลักฐาน และจัดให้พนักงานมาเข้ารับการอบรมเมื่อถึงกำหนดที่ต้องมีการทบทวนความรู้ รวมทั้ง ต้องบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของกลุ่มบริษัท ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

13. สำนักคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

13.1 กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท

13.2 กำกับดูแลและสนับสนุนให้กลุ่มบริษัท ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย

13.3 จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึง แนวปฏิบัติกรณีการเกิดละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที

13.4 กำกับดูแลให้พนักงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกลุ่มบริษัท มีการปฏิบัติตามนโยบาย เรื่อง คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคู่มือปฏิบัติงานภายในองค์กร เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

13.5 สื่อสารนโยบาย กฎเกณฑ์ทางการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ประกาศใหม่ หรือปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก่ไข ให้แก่พนักงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกลุ่มบริษัท รับทราบและปฏิบัติตาม

13.6 เป็นหน่วยงานที่ติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

13.7 ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรมความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกลุ่มบริษัท

14. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนภายในหน่วยงานทุกหน่วยงานของกลุ่มบริษัท มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

14.1 ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายของกลุ่มบริษัท ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรอย่างเคร่งครัด

14.2 เข้ารับการอบรมความรู้ทางด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกำหนดการจัดอบรม และเมื่อมีการแจ้งรายชื่อให้เข้ารับการอบรม โดยต้องให้ความสำคัญและต้องให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรม ความรู้อย่างเคร่งครัด

14.3 มีการรายงาน กรณีพบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้หัวหน้าหน่วยงาน รับทราบเพื่อร่วมกันตรวจสอบข้อเท็จจริงของธุรกรรมดังกล่าว และแจ้งข้อมูลให้ สำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบทันทีเมื่อพบเหตุ เพื่อแจ้งข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนด



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

14.4 ไม่กระทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาอันเนื่องจากการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่เป็นไปตามที่กฎหมาย

- **ข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม**

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล คำนานหน้าชื่อ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ตำแหน่ง สัญชาติ อายุ รวมถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชนของท่าน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมู่เลือด ซึ่งกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

(2) ข้อมูลเพื่อการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล

(3) ข้อมูลทางการเงิน เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลธุรกรรม หมายเลขบัตรเครดิต

(4) ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ และเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด การบันทึกเสียงสนทนา

(5) ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูล หรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับประวัติความเจ็บป่วย การตรวจร่างกาย ผลทางห้องปฏิบัติการ ผลทางรังสีวิทยา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ

(6) ข้อมูลสุขภาพของสมาชิกผู้ใช้บริการที่ถูกบันทึกโดยแพทย์ เภสัชกร หรือผู้ให้คำปรึกษาผ่านทางแอปพลิเคชัน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เวชระเบียน ข้อมูลเกี่ยวกับการซักประวัติ ข้อมูลการตรวจรักษา น้ำหนัก ส่วนสูง อาการเจ็บป่วย โรคประจำตัว ยาประจำตัว อาการแพ้ยา ประวัติผ่าตัด ความดันโลหิต ชีพจร อุณหภูมิ ค่าสายตา ค่าแนะนำเพิ่มเติมจากแพทย์ ยาที่แพทย์จ่ายให้ เป็นต้น และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของสมาชิกผู้ใช้บริการทั้งหมด

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถแล้วเช่นนี้ กลุ่มบริษัทขอให้ผู้ใช้อ่านาจนปกครอง หรือผู้อนุบาลตามกฎหมายของท่านเป็นผู้ดำเนินการในนามของท่าน และให้ความยินยอมแก่กลุ่มบริษัท ในการดำเนินการใด ๆ หนึ่ง หากกลุ่มบริษัทพบว่าได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยท่าน โดยไม่ได้รับความยินยอมตามกฎหมายจากผู้ใช้อ่านาจนปกครอง หรือผู้อนุบาลตามเงื่อนไขดังกล่าว กลุ่มบริษัทขอปฏิเสธการดำเนินการใด ๆ ตามคำขอของท่าน และจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในทันที เว้นแต่การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะสามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่ยกเว้นการขอความยินยอมได้

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) และลายนิ้วมือ ซึ่งกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

- **แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

กลุ่มบริษัท อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่กลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลผ่านช่องทางการติดต่อซื้อขายสินค้า หรือบริการระหว่างกัน การแลกเปลี่ยนนามบัตร การให้ข้อมูลของท่านผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ รวมถึงการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนขายสินค้า หรือบริการที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานภาครัฐ บริษัทในกลุ่มในเครือของกลุ่มบริษัท เป็นต้น

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) และลายนิ้วมือ ซึ่งกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

• วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลท่านที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อความจำเป็นในการติดต่อซื้อขายสินค้า หรือบริการ หรือปฏิบัติตามสัญญา หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญา เช่น การติดต่อสื่อสารเพื่อซื้อขายสินค้าและบริการ, การทำสัญญา, การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกเก็บ หรือชำระค่าสินค้าหรือบริการ, การพิจารณาคัดเลือกเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดส่งหรือรับสินค้าหรือบริการ, การชำระค่าตอบแทน, การปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง, การตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามสัญญา เป็นต้น

(2) เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น ตรวจสอบความถูกต้อง หรือคุณภาพสินค้าหรือบริการตามมาตรฐานสากล, การสืบสวนสอบสวนหรือสอบย้อนข้อเท็จจริง หรือเพื่อป้องกัน ความผิด หรือสอบสวนเหตุทุจริต หรือเพื่อป้องกันความปลอดภัย, การตรวจสอบ หรือขอคำปรึกษาทางกฎหมายภาษีอากรหรือบัญชี เป็นต้น

(3) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการดำเนินธุรกิจ เช่น การนำส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานราชการตามที่กฎหมายกำหนด, การปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย, การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาต หรือการออกใบอนุญาตตามกฎหมาย, การชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย, การก่อตั้งหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือทางศาล, การจัดประชุมและจ่ายค่าตอบแทนตามที่ท่านมีสิทธิได้รับตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

(4) เพื่อวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก เพื่อจัดทำโปรโมชั่น หรือส่วนลดในสินค้าหรือบริการให้ตรงใจ

นอกจากนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน กลุ่มบริษัทอาจจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด และเพื่อให้ท่านได้รับประโยชน์จากการส่งข้อมูลข่าวสาร การโฆษณา การจัดทำแคมเปญ ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการขายและการตลาด การจัดส่งโปรโมชั่น สิทธิประโยชน์ หรือส่วนลด หรือเชิญชวนร่วมกิจกรรม รวมถึงเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลใด ๆ ของท่าน ให้แก่ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) บริษัท แมกซ์ โซลูชั่น เซอร์วิส จำกัด รวมถึงบริษัทในเครือ บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน คู่ค้า พันธมิตรและผู้ให้บริการของบริษัทดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การนำเสนอข่าวสาร รายการส่งเสริมการขาย การจัดสิทธิประโยชน์และโปรโมชั่น การจัดทำแคมเปญต่าง ๆ การนำเสนอขายผลิตภัณฑ์ และการวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องร้องขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารราชการที่ใช้พิสูจน์ตัวตน หรือเพื่อยืนยันตัวตนจากท่านแล้วเช่นนี้ กลุ่มบริษัทเข้าใจเป็นอย่างดี ว่ากลุ่มบริษัทต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านได้ ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ข้อมูลเชื้อชาติ ศาสนา หมู่เลือด รวมถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหวอื่นใดตามคำนิยามของกฎหมาย

เมื่อกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้งจากท่านแล้ว กลุ่มบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า และลายนิ้วมือเพื่อนำไปใช้ในวัตถุประสงค์ เพื่อความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน รวมถึงการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน เป็นต้น

• การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

กลุ่มบริษัทมีสิทธิในการเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมการใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่ขอด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้กลุ่มบริษัท เก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ท่านสามารถแจ้งกลุ่มบริษัทเพื่อขอถอนความยินยอมหรือขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย ของท่านผ่านช่องทางการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิดเมื่อใดก็ได้



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- **การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

กลุ่มบริษัท จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากท่าน หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่นโดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลใดๆ ของท่านให้แก่บริษัท พี่ที่จี เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน) บริษัท แมกซ์ โซลูชัน เซอร์วิส จำกัด รวมถึงบริษัทในเครือ บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน คู่ค้า พันธมิตร และผู้ให้บริการของบริษัทดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การนำเสนอข่าวสาร รายการส่งเสริมการขาย การจัดสิทธิประโยชน์และโปรโมชั่น การจัดทำแคมเปญต่าง ๆ การนำเสนอขายผลิตภัณฑ์ และการวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก

กลุ่มบริษัท อาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทในเครือในกลุ่ม หรือต่อบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี, การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย, การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้

- **การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย**

กลุ่มบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยจะพิจารณาระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา, อายุความตามกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บไว้เป็นเวลาไม่เกิน 10 ปีภายหลังจากวันที่ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับกลุ่มบริษัทสิ้นสุดลง หรือนับแต่การติดต่อครั้งสุดท้ายกับกลุ่มบริษัท

กลุ่มบริษัท กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ซึ่งจะครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร,ระบบอิเล็กทรอนิกส์, ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือต่าง ๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย, การเข้าถึง, การใช้, การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย

กลุ่มบริษัท ได้จำกัดการเข้าถึง และใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตี หรือมิให้มีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงจะดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว เมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกด้วย ดังนั้น จึงขอให้ท่านมั่นใจว่า กลุ่มบริษัทจะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลเหล่านั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่ง

- **สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิตามกฎหมายในการขอเข้าถึง หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน, มีสิทธิในการขอโอนย้ายข้อมูลของท่านในรูปแบบที่ได้จัดระเบียบไว้แล้ว และสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมีสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์ (กลุ่มบริษัท ขอสงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนดไว้ และมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใด ๆ ภายใน 90 วันนับแต่วันที่ขอใช้สิทธิ



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ดังกล่าวได้ เว้นแต่มีข้อจำกัดตามกฎหมายที่กลุ่มบริษัทไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้ หรือเป็นกรณีดังที่ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ พ.ศ.2567 กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- (1) กรณีการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น
- (2) การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (3) การปฏิบัติตาม หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (4) เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา 24 (1) หรือ (4) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- (5) เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา 26 (5) (ก) หรือ (ข) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- (6) การยกข้อต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (7) การปฏิบัติตามกฎหมาย
- (8) กรณีที่มีเหตุจำเป็นที่สำคัญ ซึ่งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ขอใช้สิทธิ ทราบ พร้อมชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญดังกล่าว

นอกจากนี้ ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในกรณีใด ๆ แก่กลุ่มบริษัทท่านสามารถเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมนั้นจะมีข้อจำกัดตามกฎหมาย หรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอถอนความยินยอมของท่านจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้านี้โดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

กลุ่มบริษัทจะดำเนินการอย่างเต็มความสามารถในการที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันของท่าน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อท่านพบว่าได้มีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือหากเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่กลุ่มบริษัทมีอยู่นั้นอาจไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้น จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ในการนี้กลุ่มบริษัทอาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านข้างต้นได้ตามข้อจำกัดการใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากกลุ่มบริษัทมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องใด ๆ

เพื่อยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer DPO) หรือผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคล ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ กลุ่มบริษัทจะทำการพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่กลุ่มบริษัทได้รับคำร้องขอของท่าน เว้นแต่เป็นกรณีที่ท่านได้ขอใช้สิทธิให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ กรณีดังกล่าวกลุ่มบริษัทจะทำการพิจารณาและแจ้งผลภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่กลุ่มบริษัทได้รับคำร้องขอของท่านเป็นต้นไป

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านดังกล่าว กลุ่มบริษัทจะแจ้งเหตุผลเกี่ยวกับ การปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านไปพร้อมกัน



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- **คุกกี้ (Cookies) และการใช้คุกกี้**

หากท่านเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ กลุ่มบริษัทอาจวางคุกกี้ไว้ในอุปกรณ์ของท่าน และเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านโดยอัตโนมัติ คุกกี้บางส่วนมีความจำเป็นเพื่อให้เว็บไซต์สามารถทำงานได้อย่างเหมาะสม และบางส่วนเป็นคุกกี้ที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในนโยบายคุกกี้ของกลุ่มบริษัท <https://www.ptgenergy.co.th/AboutPTG/Cookiepolic>

- **การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

กลุ่มบริษัท อาจทบทวน ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้แล้ว กลุ่มบริษัท จะเผยแพร่ นโยบายฉบับปรับปรุงลงในเว็บไซต์และช่องทางอื่น ๆ ของกลุ่มบริษัทโดยเร็วที่สุด เพื่อให้ท่านได้พิจารณา และดำเนินการยอมรับ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ วิธีการอื่นใด และหากว่าท่านในฐานะผู้ใช้งานได้ดำเนินการเพื่อยอมรับนั้นเรียบร้อยแล้ว ให้ถือว่านโยบายที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ด้วย

- **กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

การไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ นโยบาย หรือมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัท อาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท สำหรับผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคล อาจมีความผิดตามข้อตกลงประมวลข้อมูลส่วนบุคคล และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)

ประกาศเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564

ฉบับปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2568

ช่องทางรายละเอียดการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิด

บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)

90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 33 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์. 02-168-3377, 02-168-3388

อีเมล dpo@pt.co.th

เว็บไซต์ www.ptgenergy.co.th