



บริษัท พีทีจี กรีน เอ็นเนอจี จำกัด  
PTG GREEN ENERGY COMPANY LIMITED

## เอกสารสนับสนุน

### เรื่อง

**นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
ของ บริษัท พีทีจี กรีน เอ็นเนอจี จำกัด**

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พีทีจี กรีน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญ และเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย และตามมาตรฐานสากล

กลุ่มบริษัท จึงได้ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในฐานะลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ในปัจจุบัน ในอดีต และอาจเป็นลูกค้า หรือคู่ค้าในอนาคต พนักงานบุคคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้แทน ตัวแทน ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล กรรมการ ผู้ติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นที่กระทำในนามนิติบุคคล ซึ่งเป็นลูกค้า หรือคู่ค้านิติบุคคลของกลุ่มบริษัท ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวม 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 ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้อื่น

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

“ข้อมูลสุขภาพ” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ หรือข้อมูลทางการแพทย์

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

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

“ความยินยอม” หมายถึง การแสดงเจตนาของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตน โดยอาจอยู่ในรูปแบบเป็นหนังสือหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ประกาศความเป็นส่วนตัว” หมายถึง ข้อมูลรายละเอียดสำหรับการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และการช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของตน เช่น สิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปยังบุคคลอื่น สิทธิคัดค้าน สิทธิขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิทำให้ข้อมูลของตนเป็นปัจจุบัน สิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

“การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปฏิบัติงานด้านวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการ โดยมีเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้บริหารกิจการ

## • บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

**1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)** มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มาตรการและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึง จาริด ประเพณีที่ถือปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรม และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

**2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee)** มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกลุ่มบริษัท ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่บังคับใช้กับการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยกำหนดเป็นนโยบาย และขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมถึงบทบัญญัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

**3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

3.1 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

3.2 กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทสอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท

3.3 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท (DPO)

**4. คณะกรรมการบริษัทภายในกลุ่มบริษัท** มีหน้าที่รับทราบนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำกับดูแลให้พนักงานทุกคนภายใต้สังกัดบริษัทของตนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

**5. ผู้บริหารระดับสูง** มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติคำสั่ง ประกาศ คู่มือ หรือแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานของตนและกำกับดูแลพนักงาน ลูกจ้าง ภายในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติตามด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ หรือ แนวปฏิบัติภายในหน่วยงานของตนว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 6. หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

6.1 สรุปสาระสำคัญของกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการประกาศบังคับใช้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.2 กำกับดูแลให้มีการกำหนดกฎ ระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานทางการและกฎระเบียบภายในกลุ่มบริษัทฯ

6.3 เข้าร่วมและให้ความเห็นในการจัดทำ ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง กฎระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงานภายในที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงติดตาม ประเมิน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ และให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานภายในกลุ่มบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล การบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอ ของการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามความจำเป็นและเหมาะสม และให้คำแนะนำต่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการหรือผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ควรมีเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

## 8. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

8.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงความพร้อมประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

8.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทฯ ตามขอบเขตของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และคู่มือหรือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากล

8.3 สอบทานเอกสารกระบวนการ และประเมินประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

8.4 รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัทฯ

9. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้องตามหลักการข้อบังคับของกฎหมายมาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกระบวนการปฏิบัติงานภายในของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการข้อบังคับของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10. หน่วยงานกฎหมาย มีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างบริษัทภายในกลุ่มบริษัท และข้อตกลงระหว่างกลุ่มบริษัทกับลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง รวมทั้ง คู่ค้า หรือคู่สัญญาทางธุรกิจ ผู้ให้บริการภายนอก พันธมิตรทางธุรกิจ ให้ดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

11. หน่วยงานประกันและบริหารระบบคุณภาพ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยร่วมตรวจสอบและสอบทานความพร้อมประสิทธิภาพ เหมาะสม เพียงพอ และถูกต้องตามหลักการของกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มาตรการและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึง จารีตประเพณีที่

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ถือปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรม และระเบียบปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ทั้งกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

**12. หน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล** มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและบริหารจัดการในเรื่องของการจัดอบรมความรู้แก่พนักงานใหม่ทุกคน และ จัดอบรมทบทวนความรู้แก่พนักงานปัจจุบันเฉพาะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคู่มือปฏิบัติงานว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร ต้องมีการบันทึกประวัติการเข้ารับการอบรมของพนักงานไว้เป็นหลักฐาน และจัดให้พนักงานมาเข้ารับการอบรมเมื่อถึงกำหนดที่ต้องมีการทบทวนความรู้ รวมทั้ง ต้องบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ของกลุ่มบริษัท ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

**13. สำนักคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

13.1 กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท

13.2 กำกับดูแลและสนับสนุนให้กลุ่มบริษัท ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย

13.3 จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติกรณีการเกิดละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที

13.4 กำกับดูแลให้พนักงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกลุ่มบริษัท มีการปฏิบัติตามนโยบาย เรื่องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 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 เข้ารับการอบรมความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกำหนดการจัดอบรม และ เมื่อมีการแจ้งรายชื่อให้เข้ารับการอบรม โดยต้องให้ความสำคัญและต้องให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรมความรู้อย่างเคร่งครัด

14.3 มีการรายงาน กรณีพบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบเพื่อร่วมกันตรวจสอบข้อเท็จจริงของธุรกรรมดังกล่าว และแจ้งข้อมูลให้ สำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบทันทีเมื่อพบเหตุ เพื่อแจ้งข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนด

14.4 ไม่กระทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาอันเนื่องจากการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่เป็นไปตามที่กฎหมาย

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## • ข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล คำนำหน้าชื่อ 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 ข้อมูลเกี่ยวกับการชั่งประวัติ ข้อมูลการตรวจรักษา น้ำหนัก ส่วนสูง อาการเจ็บป่วย โรคประจำตัว ยาประจำตัว อาการแพ้ยา ประวัติผ่าตัด ความดันโลหิต ชีพจร อุณหภูมิ ค่าสายตา ค่าแนะนำเพิ่มเติมจากแพทย์ ยาที่แพทย์จ่ายให้ เป็นต้น และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของสมาชิกผู้ใช้บริการทั้งหมด

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

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) และลายนิ้วมือ ซึ่งกลุ่มบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน 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, การสืบสวนสอบสวนหรือสอบยืนยันข้อเท็จจริง หรือเพื่อป้องกัน ควบคุม หรือสอบสวนเหตุทุจริต หรือเพื่อป้องกันความปลอดภัย, การตรวจสอบ หรือขอคำปรึกษาทางกฎหมายภาษีอากรหรือบัญชี เป็นต้น

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

(4) เพื่อวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก เพื่อจัดทำโปรโมชัน หรือส่วนลดในสินค้าหรือบริการให้ตรงใจ

นอกจากนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน กลุ่มบริษัทอาจจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด และเพื่อให้ท่านได้รับประโยชน์จากการส่งข้อมูลข่าวสาร การโฆษณา การจัดทำแคมเปญ ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการขายและการตลาด การจัดส่งโปรโมชัน สิทธิประโยชน์ หรือส่วนลด หรือเชิญชวนร่วมกิจกรรม รวมถึงเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลใดๆ ของท่าน ให้แก่ บริษัท พีทีจี เอนเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) บริษัท แมกซ์ โชลูชั่น เซอร์วิส จำกัด รวมถึงบริษัทในเครือ บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน คู่ค้า พันธมิตรและผู้ให้บริการของบริษัทดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การนำเสนอข่าวสาร รายการส่งเสริมการขาย การจัดส่งสิทธิประโยชน์และโปรโมชัน การจัดทำแคมเปญต่างๆ การนำเสนอขายผลิตภัณฑ์ และการวิเคราะห์ การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องร้องขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารราชการที่ใช้พิสูจน์ตัวตน หรือเพื่อยืนยันตัวตนจากท่านแล้วเช่นนี้ กลุ่มบริษัทเข้าใจเป็นอย่างดีว่า กลุ่มบริษัทต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านได้ ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ข้อมูลเชื้อชาติ ศาสนา หมูเลือด รวมถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหวอื่นใดตามค่านิยมของกฎหมาย

เมื่อกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้งจากท่านแล้ว กลุ่มบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า และลายนิ้วมือเพื่อนำไปใช้ในวัตถุประสงค์ เพื่อความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน รวมถึงการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน เป็นต้น

- **การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม**

กลุ่มบริษัทมีสิทธิในการเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมการใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่ขอด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ หากท่านไม่ประสงค์จะให้กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ท่านสามารถแจ้งกลุ่มบริษัทเพื่อขอถอนความยินยอม หรือขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย ของท่านผ่านช่องทางการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิดเมื่อใดก็ได้

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- **การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

กลุ่มบริษัท จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากท่าน หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่นโดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลใดๆ ของท่านให้แก่บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) บริษัท แมกซ์ โซลูชัน เซอร์วิส จำกัด รวมถึงบริษัทในเครือ บริษัทย่อย บริษัทพันธมิตร คู่ค้า พันธมิตร และผู้ให้บริการของบริษัทดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การนำเสนอข่าวสาร รายการส่งเสริมการขาย การจัดสิทธิประโยชน์และโปรโมชั่น การจัดทำแคมเปญต่างๆ การนำเสนอขายผลิตภัณฑ์ และการวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก

กลุ่มบริษัท อาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบริษัทในเครือในกลุ่ม หรือต่อบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี, การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย, การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้

- **การรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย**

กลุ่มบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยจะพิจารณาระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา, อายุความตามกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บไว้เป็นเวลาไม่เกิน 10 ปี หลังจากวันที่ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับกลุ่มบริษัทสิ้นสุดลง หรือนับแต่การติดต่อครั้งสุดท้ายกับกลุ่มบริษัท

กลุ่มบริษัท กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ซึ่งจะครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร,ระบบอิเล็กทรอนิกส์, ระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือต่างๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย, การเข้าถึง, การใช้, การเปลี่ยนแปลง, การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย

กลุ่มบริษัท ได้จำกัดการเข้าถึง และใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตี หรือมิให้มีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงจะดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว เมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกด้วย ดังนั้น จึงขอให้ท่านมั่นใจว่า กลุ่มบริษัทจะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลเหล่านั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่ง

- **สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิตามกฎหมายในการขอเข้าถึง หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน, มีสิทธิในการขอโอนย้ายข้อมูลของท่านในรูปแบบที่ได้จัดระเบียบไว้แล้ว และสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมีสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์ (กลุ่มบริษัทขอสงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดไว้ และมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใด ๆ ภายใน 90 วันนับแต่วันที่ขอใช้สิทธิดังกล่าวได้

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เว้นแต่มีข้อจำกัดตามกฎหมายที่กลุ่มบริษัทไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้ หรือเป็นกรณีดังที่ประกาศ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็น ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ พ.ศ.2567 กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

- (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 ซึ่งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ขอใช้สิทธิ ทราบ พร้อมชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญดังกล่าว

นอกจากนี้ ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในกรณีใดๆ แก่กลุ่มบริษัทท่านสามารถเพิกถอนความยินยอม ที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมนั้นจะมีข้อจำกัดตามกฎหมาย หรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอ ถอนความยินยอมของท่าน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้าโดยชอบ ด้วยกฎหมายแล้ว

กลุ่มบริษัท จะดำเนินการอย่างเต็มความสามารถในการที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบันของท่าน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอ แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อท่านพบว่าได้มีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่าน หรือหากเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่กลุ่มบริษัทมีอยู่นั้นอาจไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้น จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ในกรณีนี้ กลุ่มบริษัทอาจปฏิเสธ การใช้สิทธิของท่านข้างต้นได้ตามข้อจำกัดการใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมาย กำหนดไว้

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากกลุ่มบริษัทไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องใด ๆ

เพื่อยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer DPO) หรือผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคล ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ นโยบายฉบับนี้ กลุ่มบริษัทจะทำการพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่กลุ่มบริษัทได้ รับคำร้องขอของท่าน เว้นแต่เป็นกรณีที่ท่านได้ขอใช้สิทธิให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูล ที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ กรณีดังกล่าวกลุ่มบริษัทจะทำการพิจารณาและแจ้งผลภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่กลุ่มบริษัทได้รับคำร้องขอของท่านเป็นต้นไป

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านดังกล่าว กลุ่มบริษัทจะแจ้งเหตุผลเกี่ยวกับการปฏิเสธการ ใช้สิทธิของท่านไปพร้อมกัน

# นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- **คุกกี้ (Cookies) และการใช้คุกกี้**

หากท่านเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ กลุ่มบริษัทอาจวางคุกกี้ไว้ในอุปกรณ์ของท่าน และเก็บรวบรวมข้อมูลของท่าน โดยอัตโนมัติ คุกกี้บางส่วนมีความจำเป็นเพื่อให้เว็บไซต์สามารถทำงานได้อย่างเหมาะสม และบางส่วนเป็นคุกกี้ที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ 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 กรีน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด

จัดทำครั้งแรกเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2568

**ช่องทางรายละเอียดการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิด**

บริษัท พีทีจี กรีน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด

90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 33 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์. 02-168-3377, 02-168-3388

อีเมล [dpo@pt.co.th](mailto:dpo@pt.co.th)

เว็บไซต์. [www.ptgenergy.co.th](http://www.ptgenergy.co.th)