



PTG ENERGY GROUP

เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ให้ความสำคัญ และเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย และตามมาตรฐานสากล

กลุ่มบริษัท จึงได้ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ในปัจจุบัน ในอดีต และอาจเป็นลูกค้า หรือคู่ค้าในอนาคต พนักงานบุคคลากร เจ้าหน้าที่ผู้แทน ตัวแทน ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล กรรมการ ผู้ติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นที่กระทำในนามนิติบุคคล ซึ่งเป็นลูกค้า หรือคู่ค้านิติบุคคลของกลุ่มบริษัท ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอก และ/หรือต่างประเทศนั้นได้รับความคุ้มครอง และเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นลูกค้าสมาชิก พีที แมกซ์ การ์ด สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวในเว็บไซต์ <https://www.maxcard.co.th/PrivacyPolicy.html>

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้กำหนดวิธีการตั้งค่าความเป็นส่วนตัวไว้ สำหรับกรณีที่มีการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากการเข้าชมเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจะดำเนินการในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสม

ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้มีผลใช้บังคับเฉพาะการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งดำเนินธุรกิจใดๆ ที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทยเท่านั้น ทั้งนี้ บรรดา นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง แนวปฏิบัติ ประกาศ ข้อบังคับที่ใช้ก่อนนโยบายฉบับนี้ ให้ยังคงมีผลบังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายฉบับนี้

คำจำกัดความที่กล่าวถึงในนโยบายฉบับนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลของบุคคลธรรมดา ซึ่งสามารถระบุตัวตนของบุคคลธรรมดานั้นได้ ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม ยกเว้นข้อมูลของบุคคลธรรมดาผู้ถึงแก่กรรม ซึ่งกลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยตามที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กำหนดให้เป็นข้อมูลที่มีความอ่อนไหว ซึ่งกลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวไปยังบุคคลภายนอก และ/หรือต่างประเทศ เมื่อกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน เป็นต้น รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ข้อมูลสุขภาพ” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับสุขภาพ หรือข้อมูลทางการแพทย์

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกลุ่มบริษัท เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา พนักงาน ลูกจ้าง บุคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ ตัวแทน ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล กรรมการ ผู้ติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นที่กระทำในนามนิติบุคคล ซึ่งเป็นลูกค้า หรือคู่ค้านิติบุคคลของกลุ่มบริษัท ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์แอปพลิเคชัน อุปกรณ์หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเป็นผู้ประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงานฯ

“ความยินยอม” หมายถึง การแสดงเจตนาของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตน โดยอาจอยู่ในรูปแบบเป็นหนังสือหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

“ประกาศความเป็นส่วนตัว” หมายถึง ข้อมูลรายละเอียดสำหรับการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และการชองทางการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของตน เช่น สิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปยังบุคคลอื่น สิทธิคัดค้าน สิทธิขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิขอให้ลบ ทำลายหรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน สิทธิทำให้ข้อมูลของตนเป็นปัจจุบัน

“การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การรั่วไหลหรือละเมิดมาตรการความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต

“สำนักงานฯ” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปฏิบัติงานด้านวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการ โดยมีเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นผู้บริหารกิจการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มาตรการและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึง จารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรม และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกลุ่มบริษัท ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่บังคับใช้กับการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยกำหนดเป็นนโยบาย และขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมถึงบทบัญญัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3.1 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

3.2 กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท

3.3 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. คณะกรรมการบริษัทภายในกลุ่มบริษัท มีหน้าที่รับทราบนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำกับดูแลให้พนักงานทุกคนภายใต้สังกัดบริษัทของตนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

5. ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติคำสั่ง ประกาศ คู่มือ หรือแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานของตน และกำกับดูแลพนักงาน ลูกจ้าง ภายในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติตามด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ หรือแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานของตนว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

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

6.2 กำกับดูแลให้มีการกำหนดกฎ ระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานทางการและกฎระเบียบภายในกลุ่มบริษัท

6.3 เข้าร่วมและให้ความเห็นในการจัดทำ ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง กฎระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงานภายในที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท รวมถึงติดตาม ประเมิน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานภายในกลุ่มบริษัทในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล การบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายตามความจำเป็นและเหมาะสม และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการหรือผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ควรมีเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

8. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

8.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

8.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทฯ ตามขอบเขตของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และคู่มือหรือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากล

8.3 สอบทานเอกสารกระบวนการ และประเมินประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

8.4 รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัท

9. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้องตามหลักการข้อบังคับของกฎหมายมาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกระบวนการปฏิบัติงานภายในของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการข้อบังคับของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10. หน่วยงานกฎหมาย มีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างบริษัทภายในกลุ่มบริษัท และข้อตกลงระหว่างกลุ่มบริษัทกับลูกค้าหรือผู้ทำธุรกรรม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง รวมทั้ง คู่ค้าหรือคู่สัญญาทางธุรกิจ ผู้ให้บริการภายนอก พันธมิตรทางธุรกิจ ให้ดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดและให้คำปรึกษาหรือความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อมีหน่วยงานร้องขอ

11. หน่วยงานประกันและบริหารระบบคุณภาพ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายโดยร่วมตรวจสอบและสอบทานความมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เพียงพอ และถูกต้องตาม



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มาตรการและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึง จาริด ประเพณีที่ถือปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรม และระเบียบปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกับการดำเนิน ธุรกิจของกลุ่มบริษัท ทั้งกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

12. หน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและบริหารจัดการในเรื่องของการจัดอบรมความรู้แก่พนักงานใหม่ทุกคน และจัดอบรมทบทวนความรู้แก่พนักงานปัจจุบันเฉพาะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคู่มือปฏิบัติงานว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร ต้องมีการบันทึกประวัติการเข้ารับการอบรมของพนักงานไว้เป็นหลักฐาน และจัดให้พนักงานมาเข้ารับการอบรมเมื่อถึงกำหนดที่ต้องมีการทบทวนความรู้ รวมทั้งต้องบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของกลุ่มบริษัท 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 มีการปฏิบัติตามนโยบายเรื่อง คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคู่มือปฏิบัติงานภายในองค์กร เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

13.5 สื่อสารนโยบาย กฎเกณฑ์ทางการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ประกาศใหม่ หรือปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ให้แก่พนักงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกลุ่มบริษัท รับทราบและปฏิบัติตาม

13.6 เป็นหน่วยงานที่ติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

13.7 ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรมความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในกลุ่มบริษัท

14. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนภายในหน่วยงานทุกหน่วยงานของกลุ่มบริษัท มีหน้าที่ ดังนี้

14.1 ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายของกลุ่มบริษัท ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรอย่างเคร่งครัด

14.2 เข้ารับการอบรมความรู้ทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกำหนดการจัดอบรม และเมื่อมีการแจ้งรายชื่อให้เข้ารับการอบรม โดยต้องให้ความสำคัญและต้องให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรมความรู้อย่างเคร่งครัด

14.3 มีการรายงาน กรณีพบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบเพื่อร่วมกันตรวจสอบข้อเท็จจริงของธุรกรรมดังกล่าว และแจ้งข้อมูลให้สำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบทันทีเมื่อพบเหตุ เพื่อแจ้งข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนด

14.4 ไม่กระทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาอันเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่เป็นไปตามที่กฎหมาย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลตามประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล ค่านำหน้าชื่อ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ตำแหน่ง สัญชาติ อายุ รวมถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมู่เลือด ซึ่งกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

(2) ข้อมูลเพื่อการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล

(3) ข้อมูลทางการเงิน เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลธุรกรรม หมายเลขบัตรเครดิต

(4) ข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ และเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด การบันทึกเสียงสนทนา

(5) ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูล หรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับประวัติความเจ็บป่วย การตรวจร่างกาย ผลทางห้องปฏิบัติการ ผลทางรังสีวิทยา และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ

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

กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ กลุ่มบริษัทขอให้ผู้ใช้อ่านจปครอง หรือผู้อนุญาตตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเป็นผู้ให้ความยินยอมแก่กลุ่มบริษัท อนึ่ง หากกลุ่มบริษัทพบว่าได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมตามกฎหมายจากผู้ใช้อ่านจปครอง หรือผู้อนุญาตตามกฎหมายดังกล่าว กลุ่มบริษัทขอปฏิเสธการดำเนินการใดๆ ตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลทันที เว้นแต่การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะสามารถดำเนินการโดยการอ้างถึงการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ตามฐานทางกฎหมายตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) และลายนิ้วมือ ซึ่งกลุ่มบริษัท ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่กลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลผ่านช่องทางการติดต่อซื้อขายสินค้า หรือบริการระหว่างกัน การแลกเปลี่ยนนามบัตร การให้ข้อมูลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ รวมถึงการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนขายสินค้า หรือบริการที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานภาครัฐ บริษัทในกลุ่มในเครือของกลุ่มบริษัท เป็นต้น

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) และลายนิ้วมือ ซึ่งกลุ่มบริษัท ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อความจำเป็นในการติดต่อซื้อขายสินค้าหรือบริการ หรือปฏิบัติตามสัญญา หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเข้าทำสัญญา เช่น การติดต่อสื่อสารเพื่อซื้อขายสินค้าและบริการ, การทำสัญญา, การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกเก็บ หรือชำระค่าสินค้าหรือบริการ, การพิจารณาคัดเลือกเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดส่งหรือรับสินค้าหรือบริการ, การชำระค่าตอบแทน, การปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง, การตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามสัญญา เป็นต้น

(2) เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น ตรวจสอบความถูกต้อง หรือคุณภาพสินค้าหรือบริการตามมาตรฐานสากล, การสืบสวนสอบสวนหรือสอบยืนยันข้อเท็จจริง หรือเพื่อป้องกัน ควบคุม หรือสอบสวนเหตุทุจริต หรือเพื่อป้องกันความปลอดภัย, การตรวจสอบหรือขอคำปรึกษาทางกฎหมายภาษีอากรหรือบัญชี เป็นต้น

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

(4) เพื่อวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก เพื่อจัดทำโปรโมชัน หรือส่วนลดในสินค้าหรือบริการให้ตรงใจ

นอกจากนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทอาจจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับประโยชน์จากการส่งข้อมูลข่าวสาร การโฆษณา การจัดทำแคมเปญ ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการขายและการตลาด การจัดส่งโปรโมชัน สิทธิประโยชน์ หรือส่วนลด หรือเชิญชวนร่วมกิจกรรม รวมถึงเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลใดๆ ให้แก่ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) บริษัท แมกซ์ โชลูชั่น เซอร์วิส จำกัด รวมถึงบริษัทในเครือ บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน คู่ค้า พันธมิตร และผู้ให้บริการของบริษัทดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การนำเสนอข่าวสาร รายการส่งเสริมการขาย การจัดสิทธิประโยชน์และโปรโมชัน การจัดทำแคมเปญต่างๆ การนำเสนอขายผลิตภัณฑ์ และการวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องร้องขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารราชการที่ใช้พิสูจน์ตัวตน หรือเพื่อยืนยันตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วเช่นนี้ กลุ่มบริษัทเข้าใจเป็นอย่างดีว่ากลุ่มบริษัทต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวได้ ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวนั้น จะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ข้อมูลเชื้อชาติ ศาสนา หมู่เลือด รวมถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหวอื่นใดตามค่านิยมของกฎหมาย

เมื่อกลุ่มบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว กลุ่มบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลการจดจำใบหน้า และลายนิ้วมือเพื่อนำไปใช้ในวัตถุประสงค์ เพื่อความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน รวมถึงการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน เป็นต้น

การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

กลุ่มบริษัท มีสิทธิในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ เพื่อให้การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับดังกล่าว

ทั้งนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้กลุ่มบริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งกลุ่มบริษัทเพื่อขอเพิกถอนความยินยอมได้ทันที

นอกจากนั้น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยังสามารถขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้ โดยแจ้งผ่านช่องทางการติดต่อ การร้องเรียน การแจ้งเหตุละเมิด ในระยะเวลาใดๆ



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ได้ด้วยเช่นกัน เว้นแต่การขอเพิกถอนความยินยอมนั้นจะมีข้อจำกัดตามกฎหมาย หรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอเพิกถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้ หรือที่ได้กระทำไว้ก่อนหน้าโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลอื่น โดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม หรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

เมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลใดๆ ให้แก่บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) และบริษัท แมกซ์ โซลูชัน เซอร์วิส จำกัด รวมถึงบริษัทในเครือ บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน คู่ค้า พันธมิตร และผู้ให้บริการของบริษัทดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การนำเสนอข่าวสาร รายการส่งเสริมการขาย การจัดสิทธิประโยชน์และโปรโมชั่น การจัดทำแคมเปญต่างๆ การนำเสนอขายผลิตภัณฑ์ และการวิเคราะห์การใช้สินค้าหรือบริการของสมาชิก

กลุ่มบริษัท อาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลต่อบริษัทในเครือในกลุ่ม หรือต่อบุคคลภายนอก เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับ การตรวจสอบบัญชี, การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย, การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้

การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย

กลุ่มบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยจะพิจารณาระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา, อายุความตามกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บไว้เป็นเวลาไม่เกิน 10 ปี หลังจากวันที่ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับกลุ่มบริษัทสิ้นสุดลง หรือนับแต่การติดต่อครั้งสุดท้ายกับกลุ่มบริษัทเป็นต้นไป

กลุ่มบริษัท กำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ซึ่งจะครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร, ระบบอิเล็กทรอนิกส์, ระบบคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือต่างๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย, การเข้าถึง, การใช้, การเปลี่ยนแปลงการแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย

กลุ่มบริษัท ได้จำกัดการเข้าถึง และใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันมิให้มีการโจรกรรม หรือมิให้มีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงจะดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว เมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกด้วย ดังนั้นจึงขอให้อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความมั่นใจได้ว่า กลุ่มบริษัทจะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลเหล่านั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่ง

สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิตามกฎหมายในการขอเข้าถึง หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล, มีสิทธิในการขอโอนย้ายข้อมูลในรูปแบบที่ได้จัดระเบียบไว้แล้ว และสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมี



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์ (กลุ่มบริษัทขอสงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะกำหนดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงอย่างเหมาะสม)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนดไว้ มีสิทธิขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใดๆ และมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายที่กลุ่มบริษัทไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

นอกจากนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมในกรณีใดๆ แก่กลุ่มบริษัท เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมนั้นจะมีข้อจำกัดตามกฎหมาย หรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้ หรือที่ได้กระทำไว้ก่อนหน้าโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

กลุ่มบริษัท จะดำเนินการอย่างเต็มความสามารถในการที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพบว่าได้มีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่กลุ่มบริษัทมีอยู่นั้นอาจไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้น จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ในการนี้ กลุ่มบริษัทอาจปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ตามข้อจำกัดการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากกลุ่มบริษัทมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องใดๆ

เพื่อยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) หรือผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคล ตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ กลุ่มบริษัทจะทำการพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่กลุ่มบริษัทได้รับคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นต้นไป

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว กลุ่มบริษัทจะแจ้งเหตุผลเกี่ยวกับการปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปพร้อมกัน

คุกกี้ (Cookies) และการใช้คุกกี้

กรณีการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ กลุ่มบริษัทอาจวางคุกกี้ไว้ในอุปกรณ์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ คุกกี้บางส่วนมีความจำเป็นเพื่อให้เว็บไซต์สามารถทำงานได้อย่างเหมาะสม และบางส่วนเป็นคุกกี้ที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในนโยบายคุกกี้ของกลุ่มบริษัท <https://www.ptgenergy.co.th/AboutPTG/Cookiepolicy>

การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท อาจทบทวน ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้แล้ว กลุ่มบริษัท จะเผยแพร่ นโยบายฉบับปรับปรุงลงในเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ ของกลุ่มบริษัทโดยเร็วที่สุด เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้พิจารณา และดำเนินการยอมรับด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด และหากว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ใช้งานได้ดำเนินการเพื่อยอมรับเรียบร้อยแล้ว ให้ถือว่านโยบายที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ด้วย



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

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

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี

ประกาศเมื่อวันที่ 01 มีนาคม 2564

ฉบับปรับปรุงแก้ไข 15 ธันวาคม 2566

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