

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท โพร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท โพร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ขอบเขตและวัตถุประสงค์

1. นโยบายนี้วางกรอบหลักการและแนวทางในการดำเนินการที่สำคัญสำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานทั้งปวงเป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบของบริษัทในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
2. นโยบายนี้ใช้บังคับกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งปวงที่เกิดขึ้นตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของบริษัท ซึ่งรวมถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการโดยบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก หรือโดยอุปกรณ์หรือระบบภายนอกตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ดังกล่าวด้วย
3. นโยบายนี้ไม่ครอบคลุมถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของบริษัทที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อกิจกรรมในครอบครัวของบุคคลนั้นเท่านั้น อันไม่เกี่ยวข้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของบริษัท
4. การปฏิบัติตามนโยบายนี้จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติหรือนโยบายหรือข้อหาหรือที่จะได้ออกในรายละเอียดต่อไปตามนโยบายนี้ รวมถึง ประกาศ หรือระเบียบอื่นของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ รายละเอียด แนวปฏิบัติ และความหมายต่างๆ ให้ใช้อ้างอิงตาม TDPG3.0 (Thailand Data Protection Guidelines 3.0) และแนวปฏิบัติอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทต้องดำเนินการตามหลักการดังต่อไปนี้

1. เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้ (Lawfulness, fairness and transparency)
2. เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายในขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่กำหนดและไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลนั้น (Purpose limitation)
3. เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปเท่าที่จำเป็นเกี่ยวข้องและเพียงพอต่อขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลนั้น (Data minimization)
4. เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันในกรณีที่เป็น (Accuracy)
5. เป็นการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นต่อการประมวลผลข้อมูลนั้น (Storage limitation)
6. เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Integrity and confidentiality)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในทางบริหารที่จะรับผิดชอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ส่วนงานและพนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบต้องดำเนินการตามนโยบายนี้โดยมีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และคณะทำงานฯ เป็นผู้ติดตามตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
3. กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกบันทึกไว้ในบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด การริเริ่ม แก้ไข ปรับปรุง หรือยุติ กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดๆของส่วนงานจะต้องเสนอขอความเห็นจากคณะทำงานเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
4. ในกรณีที่มีข้อพิจารณาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความจำเป็นต้องมีเอกสาร ข้อตกลง หรือแบบฟอร์มใด ส่วนงานจะต้องหารือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจรวมถึงการประชุมร่วมกันกับคณะทำงานเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดและติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแนวปฏิบัติและคู่มือการปฏิบัติตามนโยบายนี้ เพื่อใช้อบรมและเป็นแนวปฏิบัติแก่ส่วนงานและพนักงานต่างๆ รวมถึงแนวปฏิบัติการจัดเก็บบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตรวจสอบได้
3. ให้คำแนะนำแก่ส่วนงานต่างๆ รวมทั้งพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้
4. ตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนงานต่างๆ รวมทั้งพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้
5. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท รวมทั้งพนักงานของบริษัทในการปฏิบัติตามนโยบายนี้
6. รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายนี้
7. รายงานไปยังคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตรงในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายนี้
8. สนับสนุนและช่วยเหลือการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของส่วนงานต่างๆ
9. ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเป็นที่ติดต่อประสานงานสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อรับคำร้องคำขอและดำเนินการเกี่ยวกับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
10. ติดตามตรวจสอบและแก้ไขข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
11. จัดเก็บบันทึกการการเกี่ยวกับเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลและทำหน้าที่แจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
12. บันทึกความเห็นต่อประเด็นหารือต่างๆเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
13. เป็นที่ติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
14. ดำเนินการอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายนี้

กรณีละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. เหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลอาจเกิดขึ้นในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเปิดเผยหรือถูกเข้าถึงได้โดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกใช้ในลักษณะที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่อาจคาดหมายได้โดยชอบตามกฎหมาย
2. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ได้รับแจ้งและตรวจสอบเหตุการณ์ทั้งหลายที่เกี่ยวกับการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายเพื่อดำเนินการมาตรการที่เหมาะสมเพื่อบรรเทาผลกระทบและป้องกันเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
3. ในกรณีที่สมควรตามสภาพและความร้ายแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

ผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	การดำเนินการ
กรณีไม่มีความเสี่ยง	- บันทึกเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
กรณีมีความเสี่ยง	- บันทึกเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล - แจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชั่วโมง
กรณีมีความเสี่ยงสูง	- บันทึกเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล - แจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชั่วโมง - แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมทั้งแนวทางการเยียวยาโดยเร็ว

4. กรณีที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องไม่สามารถทำงานได้ ให้พนักงานหรือส่วนงานที่พบเหตุแจ้งไปยังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายใน 4 ชั่วโมงนับจากเมื่อทราบเหตุนั้น และให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศประสานงานกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการตามที่เหมาะสม
5. กรณีเหตุการณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้พนักงานหรือส่วนงานที่พบเหตุแจ้งโดยตรงไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยเร็วที่สุดเพื่อดำเนินการตามที่เหมาะสม

การปฏิบัติตามนโยบาย

1. การละเมิดไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ และมาตรการที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นกรณีผิดวินัยร้ายแรงซึ่งต้องถูกดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องต่อไป
2. พนักงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของบริษัทอาจต้องมีความรับผิดชอบเป็นการส่วนตัวตามกฎหมายจากการกระทำของตนตามสภาพและความร้ายแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

การทบทวนและปรับปรุงแก้ไข

ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทบทวนและเสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายนี้และมาตรการต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยทุก 2 ปี โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด รวมถึง กฎ ระเบียบ และประกาศอื่นๆที่อาจมีขึ้นมาในอนาคตที่ส่งผลต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

แนวปฏิบัติสำหรับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร ซึ่งกำหนดโดยผู้ที่มีหน้าที่ดูแลในเรื่องการกำกับดูแล (Compliance) ดังนี้

1. แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร
2. แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกค้า
3. แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ถือหุ้น
4. แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด
5. แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้บริการเว็บไซต์ Pro Inside
6. แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลภายนอก
7. แนวปฏิบัติสำหรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
8. นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล
9. นโยบายคุกกี้



(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

ประธานกรรมการ

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567