PRO INSIDE
PUBLIC COMPANY LIMITED

นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

PRO INSIDE PUBLIC COMPANY LIMITED	**ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน :** นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล	**หมายเลขเอกสาร :** LC08
	ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	**แก้ไขครั้งที่ :** 3_0426
	วันที่มีผลบังคับใช้ :	

เรื่อง นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับขั้นตอนการเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้เพื่อหลีกเลี่ยงการสูญหายและการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม

ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล

ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลตามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูล มีดังนี้

ลำดับที่	กลุ่มกิจกรรม	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
1	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	10 ปี จากปีปัจจุบัน
2	เอกสารภายใน	10 ปี จากปีปัจจุบัน
3	เอกสารทางกฎหมาย	10 ปี จากปีปัจจุบัน
4	ฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร	2 ปี จากวันที่เลิกสัญญา
5	ฝ่ายจัดซื้อ	10 ปี จากปีปัจจุบัน
6	เว็บไซต์ Pro Inside	2 ปี จากปีปัจจุบัน

เอกสารอื่น ๆ อาจเก็บรักษาตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือตราบเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

(นางสาวเบญญาภา เฉลิมวัฒน์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

PRO INSIDE PUBLIC COMPANY LIMITED
No.55, A.A.Capital Ratchada Building, 5 Floor,
บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 55 อาคารเอ.เอ.แคปปิตอล รัชดา ชั้นที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
Tel : +66 2029 7875
Fax : +66 2029 7879