

# นโยบายความเป็นส่วนตัวและเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ของ

## บริษัท ไทยชินเมวา จำกัด

บริษัท ไทยชินเมวา จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตระหนักถึงหน้าที่ของ บริษัท ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (ตามที่อาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว) รวมถึง บรรดากฎหมาย กฏระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว (รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล”) บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวและเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ เพื่อกำหนดแนวทางและนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กู้คือ ลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มาติดต่อ ซึ่งอาจเป็น บุคคลธรรมดา และกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรของบุคคลดังกล่าว และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัทฯ ตลอดจนสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

### 1. คำนิยาม

ข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง	บุคคลซึ่งสามารถระบุตัวได้โดยตรงหรือโดยอ้อมโดยข้อมูลส่วนบุคคล
ลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพ พลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มา ติดต่อกับบริษัท	หมายถึง	บุคคลธรรมดาที่เป็นหรืออาจเป็นลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มาติดต่อ และ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือ กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือ บุคลากรบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องของบริษัทย/องค์กร/นิติบุคคลที่เป็นหรือ อาจเป็นลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มาติดต่อ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

### 2. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

2.1. ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ต้องติดต่อ ประสานงาน และดำเนินการต่าง ๆ กับลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มาติดต่อ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงอาจเก็บรวบรวม (และ/หรือ จัดทำ) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าวซึ่งรวมถึงข้อมูล ดังต่อไปนี้

- ชื่อ-นามสกุล บริษัท แผนก ตำแหน่ง ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล รูปภาพ รวมถึงนามบัตร
- คำสั่งซื้อ กิจกรรมการขาย และการทำงาน/ผลงาน
- คำถามที่สอบถามผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- สำเนาบัตรประชาชน บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ/หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง รวมถึง เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ/หรือ เลขที่หนังสือเดินทาง
- สัญญา/หลักฐานในการจ้าง/ว่าจ้าง ซื้อมาสินค้า/บริการ และธุรกรรมอื่น ๆ กับบริษัทฯ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก รวมถึงหมายเลขบัญชี
- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- บันทึกภาพกล้องวงจรปิดที่ติดตั้งอยู่รอบ ๆ และภายในบริษัทฯ

### 3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1. บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งที่มาของข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง
- (2) องค์กรของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคลากรอื่นในองค์กร
- (3) ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะอยู่แล้ว
- (4) ข้อมูลที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเอง (เช่น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นต้น)
- (5) วิธีการอัตโนมัติ (เช่น บันทึกกล้องวงจรปิด เป็นต้น)

3.2. บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและโดยวาจาจากแหล่งที่มาที่ระบุไว้ข้างต้น โดยทางโทรศัพท์ อีเมล ไปรษณีย์ โดยเจ้าของของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งหรือยื่นให้แก่บริษัทฯ หรือข้อมูลที่บริษัทฯ สืบค้นได้ทาง อินเทอร์เน็ตหรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ หรือโดยประการอื่น

### 4. การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ และฐานตามกฎหมาย

4.1. บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด ตามวัตถุประสงค์และฐานตามกฎหมายที่ระบุไว้ด้านล่าง และโดยวิธีการที่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

4.2. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปใช้ และ/หรือ เปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวตนและที่อยู่ของลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มาติดต่อ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (2) เพื่อวัตถุประสงค์ในการรักษาความปลอดภัยของของบริษัทฯ และป้องกันอาชญากรรม
- (3) เพื่อตอบคำถามที่สอบถามมาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (4) เพื่อจัดทำสื่อการตลาดและดำเนินกิจกรรมทางการตลาด
- (5) เพื่อเข้าทำและจัดทำสัญญา/หลักฐานในการซื้อขายสินค้าและ/หรือบริการ และ/หรือ สัญญา/ข้อตกลงการทำธุรกรรมอื่นระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงเพื่อปฏิบัติตามสัญญาและเรียกร้องหรือร้องเรียนในกรณีที่มีการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

- (6) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย (เช่น จัดทำหนังสือเชิญประชุม เรียกประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และส่งรายชื่อผู้ถือหุ้นต่อนายทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ออกใบกำกับภาษี เก็บหลักฐาน และจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายและเอกสารอื่น ๆ ตามกฎหมาย ภาษีอากร เป็นต้น)
  - (7) เพื่อการบริหารจัดการภายในและการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทแม่ของบริษัทฯ รวมถึง (แต่ไม่จำกัด เฉพาะ) การให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือ ความร่วมมือ และ/หรือ ประสานงานกับลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มาติดต่อ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และการสำรวจความพึงพอใจ และ
  - (8) เพื่อการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
- 4.3. บริษัทฯ อาศัยตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ดังต่อไปนี้ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- (1) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของบุคคลดังกล่าวก่อนเข้าทำสัญญานั้น
  - (2) เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ
  - (3) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - (4) เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะใด วัตถุประสงค์หนึ่งหรือหลายวัตถุประสงค์
  - (5) เป็นการจำเป็นเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- 4.4. นอกจากนี้ บริษัทฯ จำเป็นต้องได้รับข้อมูลส่วนบุคคลบางประการ (เช่น ชื่อ-นามสกุลของคู่สัญญา หรือชื่อ-นามสกุลของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์กรคู่สัญญา เป็นต้น) เพื่อเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มิเช่นนั้นอาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถเข้าทำสัญญาดังกล่าวได้
- 5. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล**
- 5.1. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในรูปแบบเอกสาร หรือ Hard Copy และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ Soft File สำหรับเอกสารหรือ Hard Copy บริษัทฯ จะเก็บไว้ที่ตู้เก็บเอกสารมีกุญแจล็อคไว้ที่แผนกที่เกี่ยวข้อง และสำหรับข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ Soft File บริษัทฯ จะเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ และแม่ข่าย (server) ภายในที่มีบริษัทแม่ของบริษัทฯ คือ ShinMaywa Industries, Ltd. เป็นเจ้าของและมีฐานแม่ข่าย (server) อยู่ในประเทศญี่ปุ่น โดยต้องมีการบ่อนรหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูลทั้งสองกรณี
- บุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล*

- เฉพาะพนักงานในแผนกที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารของบริษัท เท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัท อาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลบางประการระหว่างแผนกที่เกี่ยวข้องภายในบริษัท เท่าที่จำเป็นและเป็นรายการนี้เพื่อวัตถุประสงค์/เหตุผลที่สมเหตุสมผลอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ด้านล่าง

## 5.2. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

### 5.2.1. บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาดังต่อไปนี้

ที่	ประเภทข้อมูล / เอกสาร	ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูล
1.	แบบสำรวจความพึงพอใจ (สำหรับลูกค้าปัจจุบัน)	3 ปีหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น
2.	บัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี	10 ปีนับจากวันปิดบัญชี (หรือจนกว่าจะมีการส่งมอบบัญชีและเอกสารให้แก่สารวัตรใหญ่บัญชีในกรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยไม่มี การชำระบัญชี)
3.	บันทึกถักล้อมวงจรปิดของบริษัท	1 เดือนนับจากวันที่บันทึก
4.	เอกสารที่นำส่งกรมสรรพากร (เช่น ข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย ซึ่งอาจมีหมายเลขประจำตัวประชาชนและชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) เอกสารที่ยื่นต่อหน่วยงานราชการและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ	10 ปีนับจากวันที่นำส่ง
5.	รายละเอียดการติดต่อ นามบัตร ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และรูปถ่ายของลูกค้าปัจจุบัน	ถาวร
6.	รายละเอียดการติดต่อของผู้ที่อาจเป็นลูกค้า	1 ปีหลังจากสิ้นสุดโปรแกรม/การรณรงค์ทางการตลาด
7.	รายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้าง/ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier)	จนกว่าจะสิ้นสุดความสัมพันธ์กับบุคคลดังกล่าว

- 5.2.2. ไม่ว่าข้อ 5.2.1 ระบุไว้อย่างไรก็ตาม หากมีกฎหมายใดซึ่งบริษัท ต้องปฏิบัติตาม กำหนดให้บริษัท ต้องเก็บรักษา ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ หรือเอกสารใด ๆ ที่มีข้อมูลดังกล่าวเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 5.2.1 ข้างต้น บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสารดังกล่าวไว้เป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.2.3. หากบริษัท พิจารณาเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ เอกสารที่มีข้อมูลดังกล่าวบางอย่าง อาจจำเป็นหรือสำคัญใน การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องของบริษัท ตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของบริษัท หรือการยกข้อต่อสู้ตามกฎหมาย หรืออาจช่วยบริษัท ในข้อพิพาท ข้อเรียกร้อง และ/หรือ คดีความที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ บริษัท อาจเก็บรักษาข้อมูล และ/หรือ เอกสารดังกล่าวไว้เป็นระยะเวลานานกว่าระยะเวลาที่ระบุ ไว้ในข้อ 5.2.1 หรือข้อ 5.2.2
- 5.2.4. บริษัท จะดำเนินการให้มีการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลนิรนามเมื่อพ้น กำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้างต้น หรือข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ และมีสิทธิเช่นนั้น หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคลได้ถอนความยินยอม (เฉพาะในกรณีที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องได้รับความยินยอม)

## 6. การโอน และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1. บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลและหน่วยงานดังต่อไปนี้ และด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
- (1) หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น กรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือ หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นใดที่มีอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คำสั่งอันชอบ ด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ หรือคำสั่งศาล ที่บริษัท มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม
  - (2) ธนาคาร เพื่อดำเนินการชำระเงินให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - (3) ลูกค้า ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัท มีลูกค้าที่บริษัท ให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือ ความร่วมมือ การประสานงาน ขายสินค้าและให้บริการ และ/หรือ เข้าทำสัญญาด้วย ดังนั้น บริษัท จึงอาจต้องเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลบางประการต่อลูกค้า
  - (4) คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ผลิต ผู้จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ บริษัท มีคู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ผลิต ผู้ จัดหา/ซัพพลายเออร์ (supplier) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ (เช่น บริษัทโฆษณา ตัวแทนจัดงานและผู้ประสานงานของ กิจกรรมส่งเสริมการขายที่บริษัท เชิญลูกค้าปัจจุบันและผู้ที่เป็นลูกค้า ฯลฯ) ที่บริษัท จำเป็นต้องจ้างหรือ ว่าจ้าง และ/หรือ ให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือ ความร่วมมือ ประสานงาน และ/หรือ เข้าทำสัญญาด้วย ในการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัท จึงอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลบางประการต่อบุคคลดังกล่าว
  - (5) ที่ปรึกษา และ/หรือ ผู้ให้บริการเฉพาะด้าน/ทางวิชาชีพ เนื่องจากบริษัท มีการว่าจ้างที่ปรึกษาและ/หรือผู้ ให้บริการเฉพาะด้าน/ทางวิชาชีพ เช่น ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ที่ปรึกษาด้านการเงิน เป็นต้น บริษัท จึงอาจ ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลบางประการต่อบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว ตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท
  - (6) ผู้ตรวจสอบบัญชี เนื่องจากบริษัท มีผู้ตรวจสอบบัญชีอิสระที่ดำเนินการตรวจสอบบัญชีของบริษัท บริษัท จึงต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลบางประการต่อผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อการดำเนินการดังกล่าว

- (7) สาธารณะ บางครั้งบริษัท อาจประชาสัมพันธ์บริษัท และผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (social media) โดยในการดำเนินการดังกล่าว บริษัทฯ อาจเปิดเผยภาพถ่ายงานกิจกรรมของบริษัทฯ (ซึ่งอาจรวมถึงภาพถ่ายของผู้เข้าร่วม) ต่อสาธารณะ
- (8) บุคคลอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ อนุญาตให้ทำได้
- 6.2. นอกจากนี้ เพื่อการบริหารจัดการและบันทึกภายใน บริษัทฯ อาจเปิดเผยชื่อ-นามสกุล นามบัตร รายละเอียดการติดต่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร รูป และตำแหน่งของลูกจ้างบุคคลธรรมดาของบริษัทฯ หรือของกรรมการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรของลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบริษัท หน่วยงาน หรือองค์กร ต่อบริษัทแม่ของบริษัทฯ คือ **ShinMaywa Industries, Ltd.** ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นภายใต้กฎหมายญี่ปุ่น และตั้งอยู่ในประเทศญี่ปุ่น
- 6.3. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้นอย่างจำกัดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลนั้น โดยเท่าที่อาจปฏิบัติได้ บริษัทฯ จะทำให้แน่ใจว่าบุคคลที่บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ
- 6.4. ในกรณีที่บริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลใด ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมและจะต้องได้รับความยินยอมโดยชอบจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

## 7. **มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ จะใช้มาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ โดยใช้เทคโนโลยีและวิธีการอื่น ๆ รวมถึงดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ จะจัดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลและกำหนดอย่างชัดเจนว่าใครมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภท
- (2) บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้อย่างปลอดภัย
- (3) บริษัทฯ จะติดตั้งระบบเพื่อตรวจสอบ และลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลนิรนาม ตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.2.4 ข้างต้นด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- (4) บริษัทฯ จะดำเนินการให้แน่ใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ ต้องป้อนชื่อผู้ใช้และ/หรือรหัสผ่านของแต่ละคนก่อนที่จะเข้าถึงและใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ และชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด
- (5) บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อป้องกันบุคคลอื่นที่ได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัทฯ มิให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตหรืออย่างไม่ต้อง
- (6) บริษัทฯ จะแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายในระยะเวลาที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนด และหากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลดังกล่าวมีความเสี่ยงสูงที่จะส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาความเสียหายอันเป็นผลมาจากเหตุดังกล่าวโดยไม่ชักช้าด้วย

## 8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนตามที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ดังนี้

- (1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ในกรณีบริษัทฯ อาศัยเฉพาะแต่เพียงความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นฐานตามกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวเมื่อใดก็ได้ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถอนความยินยอมนั้นทราบถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการถอนความยินยอมในเวลาที่ถอนความยินยอมนั้น
- (2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้บริษัทฯ เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- (3) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทฯ ได้ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และ/หรือ ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- (4) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้ ด้วยเหตุบางประการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนด
- (5) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ ด้วยเหตุบางประการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนด
- (6) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ ด้วยเหตุบางประการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนด
- (7) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (8) สิทธิในการร้องเรียนบริษัทฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ในกรณีที่บริษัทฯ รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อมายัง**บริษัทฯ** เพื่อดำเนินการยื่นขอใช้สิทธิใด ๆ ตามข้อ (1) – (7) ข้างต้นได้ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 10 ด้านล่าง

## 9. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ

บริษัทฯ อาจทบทวนและแก้ไขนโยบายฯ นี้เป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายฯ สอดคล้องกับแนวทางที่เกี่ยวข้องและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในนโยบายฯ นี้โดยเผยแพร่ผ่านนโยบายฉบับปรับปรุงแก้ไขในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยเร็วที่สุด

## 10. ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ และช่องทางการติดต่อ

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ หรือประสงค์ที่จะใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อแผนกบุคคลและกิจการทั่วไปของบริษัทฯ (หรือแผนกที่ดูแลกิจการทั่วไปและบุคลากรของบริษัทฯ) ตามรายละเอียดการติดต่อดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัทฯ: บริษัท ไทยชินเมวา จำกัด  
ที่อยู่: 199,199/1 หมู่ที่ 12 ซอยเพชรเกษม 120 ถนนเพชรเกษม ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร 74130 ประเทศไทย  
ช่องทางการติดต่อ: โทรศัพท์: 0-2420-0089 ต่อ 26  
อีเมล: tsmc@shinmaywa.co.jp  
เว็บไซต์: <https://www.shinmaywa.co.jp/thai/thai/index.html>

นโยบายฯ นี้ปรับปรุงล่าสุดเดือนมีนาคม 2566