

BB

BOUND&BEYOND

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
(Personal Data Protection Policy)

บริษัท เบอนด์ แอนด์ บีเยอนด์ จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

ทบทวนและมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

### นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตามที่บริษัท เบาต์ แอนด์ บีเยอนด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “**บริษัท**”) ได้มีหลักการในการดำเนินงานทางธุรกิจ ตามหลักความสุจริต และการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด บริษัทจึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการประกาศใช้พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้จัดทำ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง ได้แก่ การเก็บรวบรวม ใช้ โอน หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึง คู่ค้า ผู้ผลิต ลูกค้า คู่สัญญา ผู้ให้บริการ ผู้สมัครงาน พนักงาน ผู้ติดต่อ หรือบุคคลใดๆ ที่ติดต่อกับบริษัทไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม (รวมเรียกว่า “**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**”) ผ่านทางช่องทางต่างๆ ซึ่งรวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

ภายใต้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ตัวแทน หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง จากบริษัท (“**เจ้าหน้าที่ของบริษัท**”) จะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

### วัตถุประสงค์

การจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อดำรงมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (รวมถึงกฎหมายที่จะได้มีการแก้ไข หรือประกาศใช้ใน อนาคต) (“**กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**”)
2. การดำเนินการต่างๆ ของบริษัท และเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการตามนโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. บริษัทได้มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทซึ่งจะมีหน้าที่ในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวม รวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในนามของบริษัท (“**ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**”)
4. บริษัทได้มีการแต่งตั้งผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (“**เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล**”)

### ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินการและการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้แต่งตั้งให้หัวหน้าฝ่ายทรัพยากร บุคคลร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเลขานุการบริษัทและการกำกับดูแลกิจการเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีหน้าที่ที่จะดูแลการควบคุม และดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้ระบุเอาไว้ในนโยบายฉบับนี้และตามที่กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดไว้



**เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทได้แต่งตั้งให้หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของบริษัทเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
4. รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

**การบังคับใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ให้ใช้บังคับกับการทำธุรกรรม หรือกิจกรรมในการดำเนินการทางธุรกิจตามปกติของบริษัทที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้ใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าหน้าที่ของบริษัททุกคนที่ได้มีการเข้าถึง ได้มา จัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ติดต่อกับบริษัท ทั้งนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะตรวจสอบและดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ของบริษัททุกคนได้รับการฝึกอบรม ศึกษา อ่านและทำความเข้าใจในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างละเอียด พร้อมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้เพื่อเป็นการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการให้ที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่ได้ทำงานร่วมกับบริษัทและได้มีการเข้าถึง ได้มา จัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้อ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ด้วยเช่นกัน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของบริษัท หรือบุคคลใดๆ มีข้อสงสัย หรือคำถามในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หรือได้เห็นและตรวจพบการกระทำหรือดำเนินการใดๆ ที่ผิดต่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือขัดหรือไม่เป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ สามารถแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบได้โดยทันที

**หลักการสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

1. นอกจากนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอาจจะพิจารณาออกกฎ ระเบียบ และนโยบายลำดับรองเป็นการภายใน ในส่วนของการดำเนินการดำเนินการใดๆ รวมถึงการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้
2. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องตรวจสอบและควบคุมให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด



3. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของบริษัท ในเรื่องการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดทำให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่สามารถทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดเก็บและใช้อย่างเหมาะสม รวมถึงมีการจำกัดบุคคลที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
4. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องตรวจสอบให้หัวหน้าระดับปฏิบัติการในแต่ละแผนกจะต้องรับผิดชอบ และตรวจสอบแผนกของตนเองอย่างสม่ำเสมอว่าพนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด หรือไม่ พร้อมทั้งจะต้องจัดให้พนักงานในแผนกของตนได้รับการฝึกอบรมการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
5. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทบทวนและตรวจสอบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นรายปี เพื่อให้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้มีเนื้อหาที่เหมาะสม ทันสมัย และเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคล อันส่งผลให้ต้องมีการแก้ไข หรือปรับปรุง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องนำเสนอนโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลที่ได้แก้ไขแล้วให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับแก้ไขโดยไม่ชักช้า



### แนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“แนวทางปฏิบัติ”)

แนวทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของบริษัทเป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีดังต่อไปนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

หากมีกฎหมายระบุไว้โดยชัดแจ้ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอ ใช้ และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการดังกล่าวโดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

อย่างไรก็ตามการมีไว้ซึ่งข้อมูลดังกล่าว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลของบริษัททราบถึงการมีอยู่ของข้อมูลดังกล่าวด้วย และในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้ ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดเก็บเอาไว้อีกแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรีบดำเนินการให้ผู้ประมวลผลข้อมูลทราบเพื่อดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวโดยทันที

การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและการแจ้งข้อมูลต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติในการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะต้องแน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมานั้น
  - 1.1 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นกับบริษัท อย่างชัดเจน โดยได้มีการให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการขอความยินยอมได้มีข้อความที่เข้าใจได้ง่าย ภาษาที่อ่านได้ง่ายและเข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง และเมื่อได้รับความยินยอมแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องมีหลักฐานในการได้รับความยินยอมดังกล่าวเพื่อเก็บเอาไว้เป็นหลักฐานต่อไป
  - 1.2 ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องมีการระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้
    - รายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการจะขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
    - วัตถุประสงค์ของการขอข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
    - ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
    - รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการที่จะติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องของการใช้ จัดเก็บ โอน และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 1.3 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเรียบร้อยแล้ว เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถที่จะถอนความยินยอมดังกล่าวในเวลาใดก็ได้ (เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิทางกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) โดยสามารถถอนความยินยอมโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในกรณีที่การถอนความยินยอมอาจจะส่งผลกระทบต่อ



เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบดังกล่าว ก่อนที่จะดำเนินการถอนการให้ความยินยอมนั้น

- 1.4 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องดำเนินการขอความยินยอม และ/หรือ การถอนความยินยอม จากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ด้วย หรือในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องดำเนินการขอความยินยอมและ/หรือ การถอนความยินยอม จากผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้พิทักษ์ของผู้เสมือนไร้ความสามารถ (แล้วแต่กรณี) ด้วย
- 1.5 เมื่อมีการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการได้มาของข้อมูลดังกล่าวโดยทันที
- 1.6 ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดเก็บเอาไว้อีกแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรีบดำเนินการให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบเพื่อดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวโดยทันที

- 2. หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งที่มาอื่น ที่ไม่ใช่ได้รับมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยทันที (อย่างช้าที่สุดไม่เกิน 30 วัน) พร้อมทั้งขอความยินยอมตามข้อ 1 ข้างต้นต่อไป

นอกจากนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวด้วย ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดเก็บเอาไว้อีกแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรีบดำเนินการให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบเพื่อดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวโดยทันที

การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะวัตถุประสงค์

- 1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ที่จะกำหนดวัตถุประสงค์ในการขอ ใช้ และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทราบโดยทันที เพื่อดำเนินการขอความยินยอมและแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบต่อไป
- 2. เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้รับ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะถูกนำมาใช้ตามเท่าที่วัตถุประสงค์ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดเอาไว้ พร้อมทั้งได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเรียบร้อยแล้วเท่านั้น
- 3. หากเจ้าหน้าที่ของบริษัทมีความประสงค์ที่จะใช้ จัดเก็บหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเอาไว้แก่เจ้าของข้อมูลไว้นั้น เจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดที่ได้ระบุเอาไว้ภายใต้หัวข้อการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและการแจ้งข้อมูลต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



ทราบถึงวัตถุประสงค์เพิ่มเติมในการใช้ จัดเก็บหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

4. ในกรณีที่มีการโอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องมั่นใจว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ

โดยการโอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศดังกล่าว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้แก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนที่จะมีการดำเนินการดังกล่าว

#### การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตให้จัดเก็บเท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องช่วยดำเนินการตรวจสอบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บเอาไว้ครบระยะเวลาการจัดเก็บแล้วหรือไม่
2. หากครบระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทได้รับอนุญาตให้จัดเก็บแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องประเมินและพิจารณาว่ามีความประสงค์ที่จะขอเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปอีกหรือไม่ หากประสงค์ที่จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะต้องจัดให้มีการให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องมีหลักฐานในการได้รับความยินยอมดังกล่าวเพื่อเก็บเอาไว้เป็นหลักฐานต่อไป
3. เมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเรียบร้อยแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ขยายออกไปด้วย
4. ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกจัดเก็บเอาไว้ในระบบฐานข้อมูลของบริษัท และได้มีการจำกัดผู้ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว โดยเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่านั้น และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีระบบควบคุมที่เหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทสามารถคัดลอก บันทึกหรือนำออกไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลได้ นอกจากนี้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีระบบเตือนหากมีการคัดลอก บันทึก หรือนำออกไปซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยทันที เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

#### สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้ได้

1. การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ โดยขอตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่ผู้



ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดเก็บไว้ พร้อมทั้งสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ หรือสามารถสอบถามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ว่าได้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมาจากแหล่งข้อมูลใด โดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการดำเนินการดังกล่าว

2. การขอให้เคลื่อนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโอน หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปให้บุคคลอื่น ๆ ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมและแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัททราบได้ พร้อมทั้งสามารถขอรับข้อมูลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้หากมีการร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบถึงการดำเนินการดังกล่าวด้วย

3. การโต้แย้งคัดค้านและการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะแจ้งถึงการเปลี่ยนแปลง แก้ไข คัดค้านหรือยกเลิกการให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ตลอดเวลา โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถดำเนินการดังกล่าวได้โดยติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เมื่อได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลง แก้ไข คัดค้านหรือยกเลิกการให้ข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบและดำเนินการดังกล่าวโดยทันที

4. การขอให้ลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทระงับการใช้ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้โดยแจ้งความประสงค์ให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ทั้งนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบและดำเนินการดังกล่าวโดยทันที

การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

1. เว้นแต่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นข้อกำหนดตามกฎหมาย ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเกินกว่าระยะเวลาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตให้บริษัทจัดเก็บได้
2. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องพิจารณาเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาว่ามีข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ถูกจัดเก็บครบหรือเกินระยะเวลาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแล้วหรือไม่ หากว่าครบกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประสานงานให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวโดยทันที
3. ในกรณีที่ได้นำข้อมูลส่วนบุคคลครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการขอข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประสานงานให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวโดยทันที ในกรณีที่เจ้าหน้าที่บริษัทตรวจพบว่ามีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่มีความจำเป็นในการจัดเก็บ หรือการใช้งานอีกต่อไปแล้ว



BOUND&BEYOND

บริษัท เบาต์ แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

เจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ เพื่อให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลประสานงานให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวโดยทันที

#### การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สามทราบ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สามทราบได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

1. เป็นข้อกำหนดของกฎหมายให้สามารถกระทำการได้
2. เมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน โดยได้มีการให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรหรือให้ความยินยอมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแน่ใจและมั่นใจว่าบุคคลที่สามดังกล่าวจะต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามที่ได้ระบุเอาไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้และตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

#### การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล

1. ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกจัดเก็บเอาไว้เป็นความลับอยู่เสมอ โดยจะต้องไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกใดๆ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่กฎหมายได้กำหนดเอาไว้
2. ในการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำกัดจำนวน และระดับของเจ้าหน้าที่ของบริษัทในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีระบบคอมพิวเตอร์ที่มีการป้องกันการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวออกไปจากบริษัท โดยจะต้องจัดให้มีระบบการตั้งเตือนหากมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวออกไปจากฐานข้อมูลของบริษัท

#### การตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้อยู่เสมอ พร้อมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดการให้มีช่องทางในการสอบถามคำถาม การร้องเรียน หรือการดำเนินการในกรณีที่มีข้อพิพาท
2. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทบทวนและตรวจสอบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นรายปี เพื่อให้เห็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้มีเนื้อหาที่เหมาะสม ทันสมัย และเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคล อันส่งผลให้ต้องมีการแก้ไข หรือปรับปรุง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องนำเสนอเสนอแนะนโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลที่ได้แก้ไขแล้วให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับแก้ไขโดยไม่มีค่าใช้จ่าย
3. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องกำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท ได้รับการฝึกอบรม รับทราบ และได้ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้อย่างเคร่งครัด



BOUND&BEYOND

บริษัท เบาต์ แอนด์ บีเยอนด์ จำกัด (มหาชน)  
และบริษัทย่อย

การแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มา

เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึง

1. การได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ
2. การได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
3. วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
4. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ซึ่งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องพิจารณาถึงข้อมูลที่ได้มาโดยจะต้องควบคุมและจำกัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมทั้งตรวจสอบถึงวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อไม่ให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว นำเอาข้อมูลไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นๆ พร้อมทั้งคอยตรวจสอบระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลของบริษัท ซึ่งหากครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บแล้ว เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวโดยทันที



### หลักการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถจัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เท่าที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไว้ หรือตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้เท่านั้น

ทั้งนี้หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องการที่จะจัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวนอกเหนือจากที่ได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือนอกเหนือจากข้อกำหนดของกฎหมายที่อนุญาตให้ดำเนินการได้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเสมอ โดยการขอความยินยอมดังกล่าวจะต้องเป็นการขอความยินยอมโดยชัดแจ้งและมีหลักฐาน

### ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทางสัญญา

ในการเข้าทำสัญญาใดๆ กับคู่ค้า คู่สัญญา หรือบุคคลใดๆ ที่ติดต่อกับบริษัท หรือการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงสัญญาใดๆ นั้น ก่อนที่จะเข้าดำเนินการดังกล่าวนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึง หรือได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และมีการจัดเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการทำสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา

### ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ของบริษัท

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เป็นฝ่ายติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสอบถามข้อมูลต่างๆ ของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดอยู่เพียงข้อมูลเรื่องโครงสร้างบริษัท การให้บริการ หรือนโยบายทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งส่งผลให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์จะจัดเก็บ ใช้ เปิดเผย หรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถจัดส่งรายละเอียดในเรื่องการทำการตลาดหรือการโฆษณาผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของบริษัทให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถกระทำการดังกล่าวได้ตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมเอาไว้ ทั้งนี้การให้ความยินยอมดังกล่าวสามารถทำได้โดยการให้ความยินยอมผ่านทางจดหมาย อีเมล หรือทางโทรศัพท์ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ยินยอมให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจัดส่งรายละเอียดในเรื่องการทำการตลาดหรือการโฆษณาผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของบริษัทแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องหยุดการดำเนินการดังกล่าวโดยทันที

ทั้งนี้การดำเนินการใดๆ ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลทราบด้วยเช่นกัน

### การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมายหมายถึงการที่ผู้ประมวลผลข้อมูลสามารถจัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ



การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data) นั้นหมายความถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) หรือข้อมูลอื่นใดในทำนองเดียวกัน นั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่สามารถเก็บรวบรวมได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกำหนดการดังกล่าว เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดเอาไว้เป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน จะต้องมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนเสมอ

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ

1. ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์นั้น หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะมีการจัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้เยาว์ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
  - 1.1 จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้เยาว์ในการจัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังกล่าว ผู้เยาว์สามารถให้ความยินยอมได้โดยตัวเอง
  - 1.2 จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองของผู้เยาว์ในการจัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังกล่าว ผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้โดยตัวเอง
2. ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือผู้เสมือนไร้ความสามารถนั้น หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะมีการจัดเก็บ ใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุปการของผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้พิทักษ์ของผู้เสมือนไร้ความสามารถ (แล้วแต่กรณี)

การเข้าใช้เว็บไซต์ของบริษัท

หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทางเว็บไซต์ของบริษัท ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดให้มีข้อความให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบว่าจะมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้มาจากการเข้าใช้เว็บไซต์ จะต้องมีความปลอดภัย และจะต้องไม่ถูกเปิดเผยให้แก่บุคคลที่สามใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การจัดทำสำเนาเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล



BOUND&BEYOND

บริษัท เบาต์ แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการจัดทำสำเนาเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือทะเบียนบ้าน ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำสำเนาด้วยวิธีการคัดลอก สแกนไฟล์ อีเมล ดาวน์โหลด พิมพ์ หรือ ถ่ายรูปโดยมือถือ หรือเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ใดๆ จะสามารถดำเนินการได้เฉพาะแต่เป็นการดำเนินการเพื่อเก็บเอาไว้ในฐานข้อมูลของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ที่ได้ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ของบริษัทจะไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ในคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลหรือเครื่องมือส่วนบุคคลใดๆ ของเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้ นอกจากนี้หากเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้จัดเก็บสำเนาเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเอาไว้ในคอมพิวเตอร์ของบริษัทที่อยู่ในความครอบครองของเจ้าหน้าที่บริษัท เจ้าหน้าที่ของบริษัทจะต้องแจ้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลของบริษัททราบด้วย

#### การจัดส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล

หากเจ้าหน้าที่ของบริษัทมีการจัดส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการจัดส่งเอกสารภายในบริษัทหรือภายนอกบริษัท จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การจัดส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีการปิดผนึก และระบุชื่อและรายละเอียดของผู้รับให้ชัดเจน หากไม่มีผู้รับตามรายละเอียดที่ได้ระบุเอาไว้ จะต้องมีการส่งคืนให้แก่ผู้จัดส่งเท่านั้น
2. การจัดส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดส่งด้วยตนเอง หรือส่งโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทเท่านั้น
3. ในกรณีที่การจัดส่งเอกสาร จัดทำโดยผู้ให้บริการภายนอก จะต้องเป็นผู้ให้บริการที่บริษัทกำหนดเอาไว้เท่านั้น
4. ในกรณีที่การจัดส่งเอกสารจัดทำโดยการส่งทางไปรษณีย์ จะต้องเป็นการส่งแบบปิดผนึก มีการระบุชื่อผู้รับอย่างชัดเจน พร้อมทั้งจะต้องมีมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลเพิ่มเติม เช่นการจัดเก็บใส่ซองจะต้องรัดกุม หรืออาจจะมีการปิดบังข้อมูลในบางส่วน
5. จะต้องมีการติดตามสถานะของการจัดส่งอย่างต่อเนื่องเพื่อให้แน่ใจว่าการจัดส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ส่งถึงผู้รับอย่างสำเร็จ
6. ไม่ว่ากรณีใดๆ ห้ามมีการใช้ Line WhatsApp หรืออีเมลส่วนตัว ในการปฏิบัติงานหรือการทำธุรกรรมใดๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลระบุอยู่

ทั้งนี้หากเป็นกรณีที่เป็นการจัดส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นไฟล์หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การจัดส่งต้องทำเป็น link และส่งให้ผู้ที่ต้องใช้ข้อมูลเข้ามาดูข้อมูลผ่าน link ดังกล่าวเท่านั้น
2. หากไม่สามารถดำเนินการจัดส่งเป็น link ได้ และต้องส่งเป็นไฟล์ ให้ดำเนินการ Encrypt ไฟล์ก่อนการส่งออกทุกครั้ง โดยจะต้องส่งให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ทั้งนี้ผู้รับไฟล์ห้ามทำสำเนาหรือบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นกรณีๆ ไป และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนแล้ว

#### การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในฐานข้อมูลของบริษัท

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการในเรื่องการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในฐานข้อมูลของบริษัทดังต่อไปนี้

1. จะต้องระบุชั้นความลับของเอกสาร โดยการจัดทำป้าย แฝ้ม และจัดเก็บเอกสารเอาไว้ในชั้นหรือห้องที่มีกุญแจ หรือไม่สามารถเปิดได้โดยทั่วไป



BOUND&BEYOND

บริษัท เบาต์ แอนด์ บีเยอนด์ จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

2. หากการจัดเก็บเอกสารดังกล่าวอยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บดังกล่าวจะต้องจัดเก็บในฐานข้อมูลของบริษัท พร้อมทั้งมีการจัดลำดับชั้นของเจ้าหน้าที่ของบริษัท และแผนที่เกี่ยวข้อง ที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

#### การทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในฐานข้อมูลของบริษัท

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการในเรื่องการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในฐานข้อมูลของบริษัทดังต่อไปนี้

1. หากข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเอกสาร การทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องใช้เครื่องย่อยเอกสารชนิดที่ไม่สามารถนำกลับมาประกอบใหม่ได้ หรือมีการฉีกเอกสารโดยละเอียดก่อนหย่อนลงกล่อง หรือถุงของบริษัทรับทำลายเอกสารตามที่บริษัทกำหนด  
ทั้งนี้เอกสารใดๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลระบุอยู่นั้น ห้ามนำไปเป็นกระดาษใช้ซ้ำ (Reused Paper) หรือวางทิ้งเอาไว้ในที่ใดๆ ที่บุคคลอื่น หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทสามารถเข้าถึงได้โดยทั่วไปเป็นอันขาด
2. หากข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไฟล์หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การทำลายข้อมูลตามประเภทของสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่สามารถกู้คืนข้อมูลให้กลับมาใช้ได้อีก



### ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้สมัครงานกับบริษัท

#### การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานกับบริษัท

ในการทำสมัครเข้าทำงานกับบริษัท ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานแต่ละรายโดยการได้รับข้อมูลดังกล่าว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการให้ได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงานในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัท อย่างไรก็ตามหากผู้สมัครงานไม่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำงานกับบริษัท ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครดังกล่าวโดยทันที เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สมัครงานยินยอมให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถจัดเก็บข้อมูลต่อไปได้อีกเป็นระยะเวลาตามที่กำหนด เพื่อวัตถุประสงค์ในการสมัครงานในครั้งต่อไป

ส่วนผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำงานกับบริษัท ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการขอข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้สมัครงานเพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างงานต่อไป โดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแน่ใจว่าได้ขอความยินยอมจากผู้สมัครในการให้ข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้วัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงาน และประโยชน์ในการจ้างงานเท่านั้น หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากเรื่องการจ้างงาน ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการขอความยินยอมเป็นกรณีๆ ไป

ทั้งนี้ในช่วงระยะเวลาการคัดเลือกผู้สมัครงานหากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจากบุคคลที่สามใดๆ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมั่นใจว่าผู้สมัครงานได้ยินยอมให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สามดังกล่าวได้ และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดเก็บ และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานเท่านั้น และจะต้องเป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

ทั้งนี้ในกรณีนี้ให้ใช้บังคับกับการสมัครงานผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

#### การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานของบริษัท

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงาน อย่างไรก็ตามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมั่นใจว่าได้รับความยินยอมจากพนักงานให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่างๆของพนักงานได้ ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์ที่จะใช้ โอน และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ของการจ้างงาน ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องขอความยินยอมจากพนักงานเป็นกรณีๆ ไป

#### การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่ได้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท

ในกรณีที่พนักงานได้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทแล้ว ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่สามารถเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้อีกต่อไป เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายได้กำหนดไว้หรือในกรณีที่พนักงานได้ให้ความยินยอมเอาไว้ล่วงหน้า ซึ่งในกรณีดังกล่าวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะสามารถจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้ตามระยะเวลาที่กฎหมายได้กำหนดไว้หรือตามระยะเวลาที่พนักงานให้ความยินยอมเอาไว้เท่านั้น



บทกำหนดโทษ

เนื่องจากบริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และการไม่ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองส่วนบุคคลนั้น บริษัทมีสิทธิที่จะออกหนังสือเตือนให้แก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทในกรณีดังกล่าวได้

ทั้งนี้หากการกระทำความผิดของเจ้าหน้าที่ของบริษัทตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เกิดจากความตั้งใจที่จะทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย หรือเกิดจากการกระทำโดยประมาทเลินเล่อและทำให้บริษัทได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง บริษัทมีสิทธิที่จะเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิที่บริษัทจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่กระทำความผิดดังกล่าว

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้มีการประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565