



คู่มือระบบบริหารจัดการ

คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)

เสนอโดย

คณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



398 หมู่ 4 ตำบลโคกแม้
อำเภอประโคนชัย
จังหวัดบุรีรัมย์ 31140

ผู้ตรวจสอบ

(นายศักดิ์ชัย จงสถาพงษ์พันธ์)



044-666928-29



ner@nerubber.com



www.nerubber.com

ผู้อนุมัติ

ผู้ควบคุมข้อมูลบริษัท

(นายชูวิทย์ จรรนสมบูรณ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัท

25 มกราคม 2564

คู่มือระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน) (วันที่ 25 มกราคม 2564)



คู่มือระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท นอร์ธอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท นอร์ธอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน) ได้จดทะเบียนประจำเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2561 ประกอบกิจการ ทำยางแผ่นร่มคัน ยางเครฟ ยางแท่ง ยางน้ำ รีดยางให้เป็นแผ่นและทำยางรูปแบบ อื่นๆ ให้คล้ายกัน ตลอดระยะเวลาการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมา บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ของโลกในแต่ละช่วง

บริษัท มีการเจริญเติบโตทางธุรกิจมาอย่างต่อเนื่อง มีการขยายสินค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ครอบคลุมความต้องการของลูกค้า และสร้างโอกาสทางธุรกิจ ในการดำเนินธุรกิจดังกล่าว บริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องมีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลที่สาม และต่างประเทศ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล (Data Subject) จะส่งผลให้เป็นการยืนยันถึงตัวตนของเจ้าของข้อมูล ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมได้

1. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง “ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ”

บริษัทให้ความสำคัญต่อการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด อาทิ ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้างเหมาบริการ ผู้เข้าเยี่ยมชม ผู้มาติดต่อ เป็นต้น ที่ได้รับความคุ้มครองทางกฎหมาย และบริษัทได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามโดยตลอด ซึ่งการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้สามารถระบุถึงตัวบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นการกระทำการละเมิด ผิดกฎหมาย และวินัยของบริษัท บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนำมาใช้ในองค์กร



บริษัท นอร์ธอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy) ขึ้น โดยนโยบายนี้ได้อธิบายถึงวิธีการที่บริษัทปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิ์ต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้เจ้าของข้อมูลได้รับทราบถึงนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท บริษัทจึงประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท เพื่อให้ทุกคนได้รับทราบ

บริษัทให้คำมั่นสัญญาที่จะรักษาคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดให้มีมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่จำเป็นเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยโดยบริษัทให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2. วัตถุประสงค์ของระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้จัดทำระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ภายใต้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท เพื่อใช้เป็นพิพากษาในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ทั้งการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูล ควบคุมการปฏิบัติงานภายในบริษัทในการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของทุกคนให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นแนวปฏิบัติของพนักงานทุกคนเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการคุ้มครองและป้องกันให้มีความเสี่ยงน้อยที่สุด

3. กฎหมายที่บังคับใช้

บริษัทได้กำหนดระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของพนักงานทุกคน ในการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งอยู่ในข้อบังคับของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ตลอดจนกฎหมายและประกาศ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระบบการบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ประกอบด้วย นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คู่มือการบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารแนบท้ายในกรณีที่เอกสารใดมีข้อความที่ขัดหรือแย้งกันให้บังคับ ตามคู่มือการบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

4. ขอบเขตการใช้บังคับ

4.1 ระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ให้บังคับใช้กับบริษัท ผู้มีส่วนร่วม และพนักงานของบริษัท

4.2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ครอบคลุมการประมวลผลข้อมูลทั้งหมด ตั้งแต่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

4.3 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (Data Subject) ทุกคน ประกอบด้วย

- (1) กรรมการบริษัท
- (2) ผู้สมัครงาน
- (3) พนักงาน
- (4) นักศึกษาฝึกงาน



(5) ลูกค้า

- (6) ผู้เยี่ยมชม หรือ Website
- (7) ผู้รับจ้างเหมา หรือที่ปรึกษา (คู่ค้า)
- (8) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาจากการร่วมการจ้างการประมวลผลข้อมูล
- (9) ผู้มาติดต่อ

4.4 ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทยผู้รับโอนมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสูงกว่าที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้ ให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว

4.5 ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทยผู้รับโอนใช้บังคับกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นกรณีที่กฎหมายของประเทศนั้นมีมาตรการต่ำกว่าที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้

5. หลักการและแนวปฏิบัติในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางให้พนักงานปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5.1 หลักการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

5.1.1 การประมวลผลข้อมูลและการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นไปตามที่กำหนดโดยชัดแจ้ง และเป็นธรรม

5.1.2 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการวัดถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้การเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเพิ่มวัตถุประสงค์จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน ยกเว้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5.1.3 บริษัทมีหน้าที่ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ ผู้ควบคุมข้อมูล การส่งหรือโอนข้อมูลให้บุคคลที่สาม (สามี) และสิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน หรือในเวลาที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเผยแพร่ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เอกสารระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้เจ้าของข้อมูล และบุคคลที่มาใช้บริการเข้าไปศึกษาแนวทางปฏิบัติได้ และจัดเก็บเป็นไฟล์เอกสารข้อมูลกลางของบริษัท

5.1.4 บริษัทจะเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม

5.1.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกินระยะเวลาที่บริษัทกำหนดในการจัดเก็บ หรือบริษัทไม่มีสิทธิหรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลแล้ว บริษัทจะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

5.1.6 บริษัทจะใช้มาตรการตามสมควรในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้



5.1.7 บริษัทจะกำหนดความมั่นคงและปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมทั้งระบบการจัดการและเทคนิค เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับความคุ้มครองป้องกันตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งการป้องกันการสูญหาย รั่วไหล การลงทะเบียนจากผู้ที่ไม่มีอำนาจ รวมถึงการประมวลผลหรือส่ง โอนโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการสูญหายจากอุบัติเหตุ

5.2 แนวปฏิบัติการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติการประมวลผลข้อมูลให้ครอบคลุมทั้งกระบวนการเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด ดังนี้

5.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้กระทำภายใต้วัตถุประสงค์ และเพียงเท่าที่จำเป็นตามกรอบวัตถุประสงค์ หรือเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม โดยต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อนหรือในขณะเดียวกันหรือในขณะเดียวกันหรือในขณะเดียวกันหรือในขณะเดียวกัน

- 1) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม
- 2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวม
- 3) กรณีที่เจ้าของข้อมูลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญาโดยต้องแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลทราบด้วย
- 4) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจถูกเปิดเผย
- 5) สิทธิของเจ้าของข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้ เช่น ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมเป็นไปตามฐานสัญญาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ การส่งข้อมูลการจ่ายค่าจ้างให้กรมสรรพากร หรือข้อมูลอ่อนไหวที่ไม่ต้องได้รับความยินยอม เช่น ข้อมูลสุขภาพในการป้องกันโรคติดต่อ เป็นต้น

5.2.2 การใช้หรือเปิดเผยข้อมูล

การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ก่อนหรือขณะนั้นยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือรับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพบุคคล เป็นต้น

6. ครอบรอบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) การกำหนดนโยบาย และการควบคุม เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามที่กำหนด
- 2) การป้องกันความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลแต่ละประเภท
- 3) การกำหนดเจ้าของข้อมูลแต่ละประเภท ซึ่งครอบคลุมการประมวลตั้งแต่ต้นกระบวนการในการเก็บรวบรวม



จนถึงการทำลายและการแจ้งสิทธิ

- 4) การกำหนดมาตรการในการแก้ไขเมื่อการประเมินข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้น
- 5) การอบรมพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและคู่มือระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6) ประชุมเพื่อพิจารณาการดำเนินงาน และทบทวนระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้การควบคุมและการดำเนินการตามระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ใน การถูดแลและควบคุมระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสนับสนุนดำเนินการตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลของบริษัท

7. เกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การกำหนดกฎเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดแบ่งไปตามประเภทของเจ้าของข้อมูล ควบคุมกระบวนการประมวลผลตั้งแต่ต้นกระบวนการในการแจ้งสิทธิ การเก็บรวบรวม การใช้หรือเปิดเผย จนถึงการทำลายและการขอใช้สิทธิ โดยการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ผู้มาติดต่อและสิทธิอื่นๆให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อน หรือระหว่างเก็บรวบรวม ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามกฎหมายกำหนด ต้องแจ้งการส่งต่อหรือโอนข้อมูลให้กับบุคคลที่สาม หรือต่างประเทศ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ หรือมีการเพิ่มวัตถุประสงค์จะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ ยกเว้นที่กฎหมายกำหนด ม่องค์ประกอบดังนี้

- 1) ข้อมูลที่เก็บ
- 2) แหล่งที่มา
- 3) การเก็บรวบรวม
- 4) การใช้
- 5) การเปิดเผย
- 6) การส่ง หรือโอน
- 7) การป้องกัน
- 8) การแจ้งสิทธิ
- 9) การปรับปรุงข้อมูล
- 10) ผู้รับผิดชอบ
- 11) ผู้ติดต่อ และที่ติดต่อ



8. สัญญาการประมวลผล

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการทำสัญญาจ้างผู้ประมวลผลข้อมูล

- 1) ก่อนทำการจ้างผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัทต้องประเมินระบบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของผู้รับจ้าง

*หากผู้รับจ้างประมวลผลไม่มีระบบการป้องกัน หรือไม่เพียงพอ การทำสัญญาจ้างผู้ประมวลผลต้องให้ผู้ประมวลผลปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทกำหนด

2) ในสัญญาจ้างต้องระบุวัตถุประสงค์ วิธีการจัดเก็บข้อมูล และการแจ้งเจ้าของข้อมูล การใช้การส่งและโอนข้อมูล การกำจัดข้อมูล

3) คู่สัญญาต้องลงนามคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือคู่มือที่ทางบริษัทได้กำหนดไว้

4) เมื่อมีการจ้างผู้ประมวลผล ต้องควบคุมให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5) เมื่อครบกำหนดการเก็บรักษาข้อมูล ต้องควบคุมให้ผู้รับประมวลผลทำการทำลายข้อมูลตามกำหนด

กำหนด

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

9.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล บริษัทจะแจ้งข้อมูล/นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ตัวบุคคลทราบก่อนการเก็บหรือระหว่างการเก็บให้เจ้าของข้อมูลทราบ รายละเอียดขึ้นต่อไปนี้

9.1.1 ตัวตนและข้อมูลของผู้ควบคุมข้อมูล

9.1.2 ผู้ประมวลผล

9.1.3 วัตถุประสงค์ และกฎหมายในการประมวลผลตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

9.1.4 ประเภทของผู้รับข้อมูล (ถ้ามี)

9.1.5 (ถ้ามี) ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการที่ผู้ควบคุมข้อมูลประสงค์จะส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศอื่น หรือองค์กรระหว่างประเทศ ตลอดจนคำอธิบายและการอ้างอิงถึงมาตรการป้องกันที่เหมาะสมสำหรับการส่งหรือโอนนั้น

9.1.7 ระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บรวบรวม

9.2 สิทธิของเจ้าของข้อมูลในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การเรียกให้ผู้ควบคุมข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

9.3 สิทธิในการถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลเมื่อว่าในเวลาใดๆ

9.4 สิทธิของเจ้าของข้อมูลในการยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ



9.5 บริษัทมีหน้าที่ในการรับรองและคุ้มครองสิทธิ์ดังต่อไปนี้ของเจ้าของข้อมูล

9.5.1 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ให้ความยินยอม

9.5.2 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากผู้ควบคุมข้อมูล

9.5.3 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

9.5.4 สิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย

9.5.5 สิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

9.5.6 สิทธิในการร้องขอให้มีการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

10. มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อการป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทกำหนด

11. การตรวจสอบ

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หน้าที่ทบทวนระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ควบคุมข้อมูลของบริษัทเพื่อทำการตรวจสอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

12. การอบรม

12.1 เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ บริษัทจะดำเนินการตามจำเป็นเพื่อให้พนักงานได้รับทราบและทราบถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

12.2 พนักงานของบริษัทมีหน้าที่ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รายละเอียดตามระเบียบปฏิบัติการฝึกอบรมของบริษัท

13. การควบคุมเอกสาร

บริษัทมีหน้าที่เก็บบันทึกรายการกิจกรรมเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินงานของกิจกรรม และส่งให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบและอนุมัติ รายละเอียดตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการควบคุมเอกสารและข้อมูลรวมถึงระยะเวลาตามระเบียบ ข้อบังคับหรือที่กฎหมายกำหนด

14. กระบวนการร้องเรียนและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

14.1 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยผิดกฎหมายหรือนโยบายการคุ้มครองข้อมูลที่บริษัทกำหนด และมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิ์ของตน สามารถยื่นคำร้องต่อ



ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง โดยผ่านจดหมายหรืออีเมล

14.2 พนักงานของบริษัทซึ่งเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยอย่างไม่เหมาะสมสามารถขอใช้สิทธิของตนได้ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

14.3 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท จะต้องตอบสนองต่อคำร้องโดยไม่ชักช้า และไม่เกิน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

14.4 ในกรณีที่ผู้ร้องไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ผู้ร้องสามารถอุทธรณ์การพิจารณาต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ต่อไป

15. ความรับผิด

บริษัท และ/หรือพนักงานที่กระทำการละเมิดกฎหมายมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการฝ่าฝืนบทบัญญัติตามมาตรา 77 ถึง มาตรา 90 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และเป็นการกระทำที่ผิดวินัยของบริษัท

16. การปรับปรุงระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16.1 ผู้ประมวลผลข้อมูล และหรือพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเสนอการปรับปรุงแก้ไขคู่มือ ข้อกำหนด แบบฟอร์ม หรือประกาศอื่นใดที่จะทำให้ระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น หรือเหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท โดยเสนอให้คณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเสนอผู้ควบคุมข้อมูลตรวจสอบ และประชานเจ้าหน้าที่บริหารอนุมัติต่อไป

16.2 ให้คณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีอำนาจพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยดำเนินถึงความถูกต้อง เหมาะสม เพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเมื่อพิจารณาให้อนุมัติดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วต้องมีการปรับเปลี่ยนวันเดือนปีที่อนุมัติแก้ไขทุกรั้ง

16.3 ให้คณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แจ้งประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้ปฏิบัติตามที่ปรับปรุง

17. ผู้รับผิดชอบ และการติดต่อ

บริษัทได้กำหนดผู้รับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ พร้อมทั้งการติดต่อบริษัทเอาไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการปฏิบัติ และมีการตรวจสอบ รวมถึงการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

17.1 ผู้รับผิดชอบและหน้าที่

17.1.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่

- 1) ให้คำแนะนำแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งพนักงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วน



บุคคลเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

4) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

17.1.2 คณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่

1) ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

2) กลั่นกรองและให้ความเห็นแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3) ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4) พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ แนวทางและแนวปฏิบัติที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5) พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกฎหมาย นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย และมาตรการต่าง ๆ

17.1.3 ผู้ประมวลผลข้อมูล มีหน้าที่

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูลตามคำสั่งจากผู้ควบคุมข้อมูล หรือตามระเบียบปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงานที่ได้มอบหมายให้มีผู้ประมวลผล บันทึกข้อมูล และตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

2) ดำเนินการตามมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึงใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบตามที่กำหนดไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

3) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมเอกสารและข้อมูลที่กำหนด

17.1.4 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ ติดตาม ตรวจสอบ และเสนอแนะระบบการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

2) แจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทราบ



ถึงเหตุการณ์ละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

3) ร่วมดำเนินการแก้ไขการสูญหาย รื้วไอล และการละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล

17.2 ผู้รับการติดต่อ และช่องทางในการติดต่อ

บริษัทได้กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้รับการติดต่อจากผู้ร้องเรียน

โดยเจ้าของข้อมูลหรือผู้ร้องเรียน สามารถติดต่อบริษัทในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยแจ้งมาที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทจะรายงานไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)

398 หมู่ 4 ถนนโชคชัย-เดชอุดม ตำบลโคกแม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140

โทรศัพท์: 044-666928-29 โทรสาร: 044-666-212-13

อีเมล์ hr@nerubber.com

<https://www.nerubber.com>