

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)



bluebik group



1. บทนำ

บริษัท บลูบิก กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ตระหนักและเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของลูกค้า พนักงานของบริษัท และ บุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการบริษัท จึงอนุมัติให้ใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) เพื่อให้บริษัทมีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม

2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้บังคับกับ บริษัท บลูบิก กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) พนักงานของบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท

3. คำจำกัดความ

คำศัพท์	คำนิยาม
การประมวลผล (Processing)	การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่นการเก็บรวบรวม บันทึก จัดทำระบบ ทำโครงสร้าง เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง กู้คืน ใช้เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน ผสมเข้าด้วยกัน ลบ ทำลาย
ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุ ตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ IP Address รูปภาพ เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทาง ชีวภาพ (Biometric data)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุ ตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจ หน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล



คำศัพท์	คำนิยาม
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่ง ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

4. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Governance)

4.1 บริษัทจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดวิธีการและมาตรการที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

- กำหนดให้มีโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure) รวมทั้งกำหนดบทบาท ภารกิจ และ ความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อสร้างกลไกการกำกับดูแล การควบคุม ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การบังคับใช้ และการติดตาม มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (Data Protection Officer: DPO) โดยมีบทบาทและหน้าที่ตามที่กำหนดในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

4.2 บริษัทจะจัดทำนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

4.3 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการบริหารการปฏิบัติตามนโยบาย (Policy Management Process) เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

4.4 บริษัทจะดำเนินการฝึกอบรมพนักงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานของบริษัทที่



เกี่ยวข้องกับทุกคนผ่านการฝึกอบรม และมีความรู้ความเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

5. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing)

5.1 บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้ทำได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทอีกทั้งบริษัทจะดำเนินการรักษาความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ

5.2 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการและการควบคุมเพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนให้สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

5.3 บริษัทจะจัดทำและรักษาบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing: RoP) สำหรับบันทึกรายการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจะปรับปรุงบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

5.4 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notices) และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจัดให้มีมาตรการดูแลและตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว

5.5 บริษัทจะจัดให้มีกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งจัดให้มีกลไกการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง



5.6 ในกรณีที่บริษัท ส่ง โอน หรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะจัดทำข้อตกลงกับผู้รับ หรือ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบาย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

5.7 ในกรณีที่บริษัท ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับ กฎหมาย

5.8 บริษัทจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาโดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.9 บริษัทจะประเมินความเสี่ยงและจัดทำมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยงและลดผลกระทบที่จะเกิด ขึ้นกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล (Data Subject Rights)

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการ ช่องทาง และวิธีการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิของตนได้ ตามที่ กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะดำเนินการบันทึก และประเมินผลการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคล (Personal Data Security)

7.1 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการติดตามในกรณีที่กฎหมายเปลี่ยนแปลงไปและปรับปรุงมาตรการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ



7.2 บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำเพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับกฎหมายและสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

7.3 บริษัทจะจัดให้มีระบบรักษาความลับ และระบบรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด

7.4 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการแก้ไข และกระบวนการแจ้งเหตุต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในการคุ้มครองดูแลของบริษัทถูกละเมิด รวมถึงกระบวนการเยียวยาผู้เสียหายตามกฎหมาย

8. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

บริษัทจัดให้มีรอบการตรวจสอบระบบสารสนเทศโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่เป็นอิสระ

บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ● กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัทเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ● กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย ● แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (DPO)
คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Committee)	<p>ให้คณะกรรมการนโยบายความเสี่ยงของบริษัท (Risk Management Committee) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์



บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
	<p>ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Policy) และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที</p> <ul style="list-style-type: none">● ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และ รายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม● กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
ผู้บริหาร	ติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ดูแลปฏิบัติตาม นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทและส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบริษัท
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)	<ul style="list-style-type: none">● รายงานสถานะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบอย่างสม่ำเสมอและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ● ให้คำแนะนำพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท



บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none">● รับเรื่องร้องเรียน หรือ รับคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และแจ้งคำร้องขอนั้นไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง● ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
พนักงานของบริษัท	<ul style="list-style-type: none">● ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล● รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

9. บทลงโทษ

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอาจมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัย รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัท บลูบิค กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีมติอนุมัติ