

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### หลักการพื้นฐาน

เออีซี วิณีไทย จำกัด (มหาชน) (“เออีซี”) ยอมรับถึงความสำคัญในการดำเนินการปกป้องข้อมูลของแต่ละบุคคลอย่างเพียงพอ เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ฯลฯ ซึ่งอาจนำไปสู่การระบุเอกลักษณ์ของลูกค้ายของเออีซี คู่ค้าของเออีซี ผู้มาเยือนเออีซี ลูกจ้างของเออีซี ฝ่ายต่างๆ ทั้งหลายทั้งปวงที่มีความเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของเออีซี (ต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล”) อันรวมถึงการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ประเทศไทย) พ.ศ. 2562 (พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล) (ต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “กฎหมาย”)

โดยการยอมรับในความรับผิดชอบต่อสังคม เออีซีจึงจัดทำนโยบายพื้นฐานดังต่อไปนี้ขึ้น (“นโยบาย”) เพื่อเป็นการปกป้องความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลและเพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ในอันที่จะปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในขณะกระทำการธุรกิจกับวิณีไทย

### 1. ขอบข่าย

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ให้ใช้บังคับกับลูกจ้างทุกคนของเออีซีและบริษัทย่อยทุกบริษัทของเออีซี

### 2. บุคคลผู้รับผิดชอบและฝ่ายที่รับผิดชอบ

เพื่อเป็นการส่งเสริมและเพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย บุคคลผู้รับผิดชอบจะถูกมอบหมายให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล: รองผู้จัดการฝ่ายกฎหมายและกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบ

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลมีหน้าที่รับผิดชอบต่องิจกรรมทั้งหลายทั้งปวงและการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายและระเบียบของเออีซี (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “นโยบายและระเบียบ”)

### 3. การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

เออีซีจะเก็บรวบรวม ใช้ และให้ข้อมูลส่วนบุคคลผ่านการดำเนินการที่เป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เออีซีจะประกาศแสดงวัตถุประสงค์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แหล่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมและวิธีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันรวมถึงการให้การยอมรับหรือการให้ความยินยอม ถ้าจำเป็น จากเจ้าของ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”) ตามที่กฎหมายกำหนด

## การใช้ภายในขอบข่ายวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เอวีที่จะประกาศแสดงวัตถุประสงค์และขอบข่ายการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เอวีที่จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เก็บรวบรวมอย่างเข้มงวดภายในขอบข่ายเจตนาที่ตั้งเดิมของการใช้ และจะจำกัดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นเพื่อการประกอบธุรกิจ

## การใช้นอกเหนือจากขอบข่ายวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต้องมีการใช้นอกเหนือจากขอบข่ายที่ระบุกำหนดซึ่งได้มีการประกาศแสดงไว้ตั้งแต่แรกเริ่ม เอวีที่จะขออนุญาตการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับภารกิจที่จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เว้นแต่จะสามารถกระทำได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### 4. มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยข้อมูลและมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการปกป้องรักษาเช่นเดียวกับข้อมูลลับตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูลของเอวีที่

เมื่อมีการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล เอวีที่จะจัดทำวิธีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศใช้วิธีการดังกล่าวอย่างเข้มงวดในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการเข้าถึงอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย การสูญหาย การปลอมแปลง หรือการรั่วไหลข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้มีการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสมควร เอวีที่จะเสริมประสิทธิภาพและปรับปรุงระบบภายในต่าง ๆ ทั้งจะดำเนินการตามมาตรการการบริหารจัดการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นตามมาตรฐานเทคโนโลยี และจะจัดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างสมควร

### 5. เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยและผู้แจ้งการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ถ้าเกิดเหตุการณ์ (การใช้ในทางที่ผิด การเข้าถึงอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย การปลอมแปลง การรั่วไหล การใช้เพื่อวัตถุประสงค์อันนอกเหนือจากธุรกิจของเอวีที่ และ/หรือขอบข่ายเจตนาการใช้ดั้งเดิม) ขึ้น ลูกจ้างที่ได้รับทราบถึงเหตุการณ์ดังกล่าวนั้น จะต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติซึ่งได้มีการระบุกำหนดไว้ในนโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูลของเอวีที่ และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า

เมื่อได้รับทราบหรือได้รับแจ้งการเกิดเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายใน 72 ชั่วโมงตามที่กฎหมายกำหนด

### 6. บทบัญญัติเกี่ยวกับบุคคลที่สาม

เอวีที่จะไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สามใดๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเท่าที่จะสามารถกระทำได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ เมื่อได้มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่บุคคลที่สามใดก็ตามที่ได้รับอนุญาตหรือตามที่กฎหมายและระเบียบอนุญาตให้กระทำดังกล่าว เอวีที่จะจัดทำสัญญากับบุคคลที่สามหรือดำเนินการอื่นใดอันเป็นพันธะที่บุคคลที่สามต้องรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการให้ นั้น ซึ่งจะเป็นการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลส่วนบุคคลสู่บุคคลอื่นใด หรือเป็นการป้องกันการใช้อข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่ผิด ถ้าลูกจ้างผู้ใดต้องการที่จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สาม ลูกจ้างดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลก่อน

#### **7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ**

การได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้มีถิ่นพำนักในสหภาพยุโรปจะต้องเป็นไปตามกฎหมายการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรปและตามสัญญาของกลุ่มบริษัทเอจีซีซึ่งเอวีที่เป็นคู่สัญญา

#### **8. การร้องขอให้เปิดเผย ฯลฯ ข้อมูลส่วนบุคคล**

เอวีที่จะดำเนินการตอบรับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เปิดเผย แก้ไข เพิ่มเติม ถอนการให้ความยินยอม และ/หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล トラบเท่าที่กำหนดโดยกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### **9. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

เอวีที่จะไม่เก็บรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการเปิดเผยเชื้อชาติหรือชาติพันธุ์ ความเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนาหรือความเชื่อด้านปรัชญา ประวัติการเป็นผู้กระทำความผิดคดีอาญาก่อนหน้านี้ หรือการเป็นสมาชิกสหภาพการค้า และการดำเนินการประมวลผลของข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการระบุสถานภาพบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเพศสภาพของบุคคล หรือรสนิยมทางเพศ เว้นแต่ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### **10. การรับฐานนโยบาย**

เอวีที่จะแจ้งนโยบายนี้ให้แก่กรรมการ สำนักงาน และลูกจ้างทุกคน (รวมถึงบุคลากรประจำและที่ถูกต้องส่งมา) และฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าแต่ละท่านจะเข้าใจถึงความสำคัญของนโยบายนี้และจะปฏิบัติตนให้เป็นไปตามนโยบายนี้

#### **11. โครงการตรวจสอบและการติดตาม**

เอวีที่จะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมา ใช้ เก็บรักษา และแบ่งปันนั้น ได้มีการดำเนินการอย่างไร โครงการตรวจสอบนี้จะมีการทบทวนสอบทานกับนโยบายและระเบียบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง

#### **12. การดำเนินการทางวินัย**

ลูกจ้างซึ่งฝ่าฝืนนโยบายและระเบียบจะถูกพิจารณาว่ากระทำผิดต่อระเบียบข้อบังคับของบริษัท และจะต้องถูกลงโทษตามระเบียบของบริษัท

**13. ระยะเวลาดำเนินการ**

เอวีที่สงวนสิทธิ์ที่จะปรับปรุง เพิกถอน แก้ไข ส่วนใดๆ หรือทั้งหมดของนโยบายนี้ตามที่เห็นควร

---