

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ("กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") ให้ความสำคัญและเคารพต่อข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้มาจากบุคคลที่มีปฏิสัมพันธ์กับบริษัท จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง ไม่ว่าข้อมูลนั้นจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม

1. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัท เป็นสำคัญ โดยจะแบ่งตามกลุ่มเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละประเภทกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ลูกค้า พันธมิตรหรือผู้ที่ติดต่อธุรกิจกับบริษัท บุคลากรของบริษัทผู้สมัครงาน ฝึกงาน หรือบุคคลอื่นใดที่บุคคลดังกล่าวได้ให้ข้อมูลไว้ ผู้ถือหุ้นหรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าวผู้เยี่ยมชมหรือใช้บริการเว็บไซต์บริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในการประมวลผล วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การแบ่งปันและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาในการออกหลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต่อไป

2. วิธีการเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากหลายแหล่งที่มาของข้อมูล ดังต่อไปนี้

- 2.1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมหรือได้มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง
- 2.2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมหรือได้มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยอัตโนมัติ
- 2.3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมหรือได้รับมาจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง หรือเก็บรวบรวมโดยอัตโนมัติ หรือที่ได้รับมาจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ที่เจ้าของข้อมูลมีกับบริษัท อย่างไรก็ตาม ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลในแต่ละกลุ่มที่ได้ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์กับบริษัทเท่านั้น ที่จะมียกเว้นบ้างใช้ อาทิเช่น ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้

งานระบบเว็บไซต์ โปรแกรมประยุกต์ (appication) ต่างๆ ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานการทำธุรกรรมหรือนิติกรรมต่างๆ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรผู้สมัครงาน หรือลูกจ้าง

4. วัตถุประสงค์ และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะพิจารณาและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทเป็นสำคัญ โดยจะแบ่งตามกลุ่มเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละประเภทกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทจะจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดและอนุญาตไว้ โดยจะพิจารณากำหนดฐานทางกฎหมายที่นำมาใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามความเหมาะสมและตามบริบทของการดำเนินงาน ดังนี้

- 4.1. การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) – เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือใช้บังคับกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.2. ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) - เพื่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทและบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
- 4.3. ความจำเป็นต่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest) - เพื่อปกป้องประโยชน์สำคัญของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- 4.4. การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) - เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาระหว่างบริษัทกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญา
- 4.5. จดหมายเหตุ วิจัย หรือสถิติ (Historical Document, Statistic, Research) - เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมในการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล
- 4.6. เพื่อภารกิจของรัฐ (Public Task) - กรณีเป็นการจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.7. ความยินยอม (Consent) - เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องได้รับความยินยอมและอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์อย่างใดๆ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้แก่บริษัท ซึ่งได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว

5. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทรับทราบและตระหนักถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดไว้ได้แก่

- 5.1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent)

- 5.2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access)
- 5.3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification)
- 5.4. สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (right to crasure)
- 5.5. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restrict of processing)
- 5.6. สิทธิในการให้ออนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability)
- 5.7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object)

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการพิจารณาดำเนินการของบริษัทในการปฏิบัติตามคำร้องขอดังกล่าวข้างต้น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจปฏิเสธในการดำเนินการตามคำร้องขอได้ ในกรณีที่มีเหตุตามที่กฎหมายกำหนด โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิข้างต้น ตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ โดยสามารถติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามช่องทางการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 8

6. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

บริษัทอาจทำการมอบหมายหรือว่าจ้างบุคคลที่สามให้เป็นผู้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัท ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอการบริการในลักษณะต่างๆ ที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) การรับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud Computing Service / Provider) หรืองานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายตามวรรคแรกนั้น บริษัทจะจัดให้มีสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ระบุถึงสิทธิและหน้าที่ของบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลที่สามซึ่งได้รับมอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการกำหนดรายละเอียดประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มอบหมายให้ประมวลผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลซึ่งระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และข้อตกลงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ประมวลผลมีหน้าที่ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะขอบเขตที่ได้ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวตามคำสั่งของบริษัทเท่านั้น โดยไม่สามารถทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ นอกเหนือจากคำสั่ง หรือวัตถุประสงค์อื่นได้

กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคแรก มีการมอบหมายหรือว่าจ้างผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของตน ในกรณีเช่นนี้ บริษัทจะกำกับดูแลให้บุคคลที่สามที่ได้รับมอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างกันกับผู้ประมวลผลช่วงในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่างบริษัทกับบุคคลที่สามในฐานะผู้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. หลักการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญกับมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยนำหลักการประเมินระดับความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคลมาประยุกต์ใช้เพื่อกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กรตามระดับความเสี่ยงกับข้อมูลทุกประเภท เพื่อนำมาช่วยกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องระบบการจัดเก็บ และมาตรการรักษาความปลอดภัยทั้งทางกายภาพและทางเทคนิคที่เหมาะสมกับรูปแบบของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมา ทั้งนี้ เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลจากการประมวลผลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

หรือการกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจำกัด การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือการจำกัดประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเข้าถึงได้จากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่มี อำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ลูกจ้าง และตัวแทนของบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ ได้รับมานั้นถูกนำไปใช้เปิดเผย ทำลาย หรือเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูล ไว้แล้ว โดยพนักงาน ลูกจ้าง และตัวแทนของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้รับรู้จากการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ ตลอดจนมีการกำหนดมาตรการทางวินัยกรณีที่มีการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ชอบ หรือฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้

บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งต้องดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นธรรม และโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ซึ่งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทนั้นจะ ดำเนินการเท่าที่จำเป็นและตามวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน รวมทั้งการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และจัดเก็บ ข้อมูลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือระยะเวลาสูงสุดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยเมื่อหมด ความจำเป็นบริษัทจะดำเนินการทำลาย ลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วน บุคคลได้อีกต่อไป

นอกจากนั้น กรณีที่บริษัทมีการส่ง โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สาม เช่น หน่วยงานราชการ นิติบุคคลอื่นที่ เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเพื่อการให้บริการ ตามสัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอื่นใด บริษัทจะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอื่น รวมถึงเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ซึ่งกฎหมายกำหนดให้กระทำได้ โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ที่ไม่มีความ าจหรือกระทำโดยมิชอบ

8. ช่องทางการติดต่อ

กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีคำถาม ข้อเสนอแนะ หรือต้องการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยใช้แบบฟอร์มการติดต่อตาม เอกสารแนบท้ายนโยบายฉบับนี้ หรือที่ปรากฏบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.laundry-you.com)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

สถานที่ติดต่อหรือส่งไปรษณีย์ : บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) เลขที่ 689 หมู่ที่ 10 ตำบลสำโรงเหนือ

อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270

E-mail : dpo@laundry-you.com

9. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บุคลากรของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็น ความคิดและถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือตามสัญญาหรือข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แล้วแต่กรณี ซึ่งขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังอาจได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หน้าที่ 5 / 5

10. การทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท จะพิจารณาทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง บริษัทจะทำการเผยแพร่ นโยบายฉบับที่ปรับปรุงแล้วให้ทราบบนหน้าเว็บไซต์บริษัทที่ www.laundry-you.com ต่อไป