



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (The Company Privacy Policy)

บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงานของบริษัท และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วนตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการบริษัท บริคเคอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) จึงอนุมัติให้ใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (The Company Privacy Policy) เพื่อให้บริษัทมีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม

1. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ใช้บังคับกับบริษัท พนักงานของบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท

2. คำนิยาม

- 2.1 บริษัท หมายถึง บริษัท บริคเคอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือของบริษัท บริคเคอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- 2.2 การประมวลผล (Processing) หมายถึง การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม บันทึก จัดระบบ ทำโครงสร้าง เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง กู้คืน ใช้เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน ผสมเข้าด้วยกัน ลบ ทำลาย
- 2.3 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ IP Address รูปภาพ เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทางชีวภาพ (Biometric Data)
- 2.4 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.5 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.6 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล



3. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ด้านการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Governance)

3.1 บริษัทจะจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดวิธีการและมาตรการที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

3.1.1 กำหนดให้มีโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure) รวมถึงกำหนดบทบาท ภารกิจ และความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อสร้างกลไกการกำกับดูแล การควบคุม ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การบังคับใช้ และการติดตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

3.1.2 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (Brooker Data Protection Officer) โดยให้มีบทบาทและหน้าที่ตามที่กำหนดในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

3.2 บริษัทจะจัดทำนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลของบริษัท

3.3 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการบริหารการปฏิบัติตามนโยบาย (Policy Management Process) เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครอง

3.4 บริษัทจะดำเนินการฝึกอบรมพนักงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนผ่านการฝึกอบรม และมีความรู้ความเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

4. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing)

4.1 บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทำได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายและแนวทางการดำเนิน



ธุรกิจของบริษัท อีกทั้งบริษัทจะดำเนินการรักษาความลับความถูกต้องสมบูรณ์ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ

- 4.2 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการและการควบคุมเพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 4.3 บริษัทจะจัดทำและรักษาระบบบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing) สำหรับบันทึกการและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจะปรับปรุงบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notices) และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจัดให้มีมาตรการดูแลและตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว
- 4.5 บริษัทจะจัดให้มีกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งจัดให้มีกลไกการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- 4.6 ในกรณีที่บริษัทส่ง โอน หรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะจัดทำข้อตกลงกับผู้รับหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 4.7 ในกรณีที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย
- 4.8 บริษัทจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.9 บริษัทจะประเมินความเสี่ยงและจัดทำมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยง และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

5. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ด้านการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights)

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการ ช่องทาง และวิธีการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิของตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะดำเนินการบันทึก และการประเมินการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security)



- 6.1 บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ รวมทั้งดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลและการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6.2 บริษัทจะจัดให้มีนโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Policy) และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันทั่วทั้ง
- 6.3 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกัน) และบุคคลอื่น ให้สอดคล้องกับกฎหมาย

7. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ด้านการกำกับให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security)

- 7.1 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการติดตามในกรณีที่กฎหมายเปลี่ยนแปลงไป และปรับปรุงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ
- 7.2 บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำ เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับกฎหมายและสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

8. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 8.1 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 8.1.1 กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
 - 8.1.2 กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย
- 8.2 คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Committee)
ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท (Risk Management Committee) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้



- 8.2.1 จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายใน
เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับ
ข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Policy) และแนวทางการ
ตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้
สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
ได้อย่างทันที
- 8.2.2 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ของบริษัท และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบ
เป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยง
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการ
บริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 8.2.3 กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ
(Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมาย และ
นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 8.2.4 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 8.3 ผู้บริหารบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่
ดูแลปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และส่งเสริมการ
สร้างความตระหนักรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบริษัท
- 8.4 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 8.4.1 รายงานสถานะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคลทราบอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมาย
อยู่เสมอ
 - 8.4.2 ให้คำแนะนำพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และ
นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
 - 8.4.3 ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย
และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 8.5 พนักงานของบริษัทมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 8.5.1 ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ
(Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



8.5.2 รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

9. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอาจมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัย รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ตามมติคณะกรรมการบริษัท บรื๊คเคอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)